



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОКРЪЖЕН СЪД – МОНТАНА

У Т В Ъ Р Д И Л: /П/

АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ -
ПРЕДСЕДАТЕЛ на ОКРЪЖЕН СЪД – МОНТАНА,
МИЛЕНА БРАНКОВА

Заповед №: 34 от дата 15.06.2023 г.

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

Монтана, 2023 година

I. Общи положения

Предмет

Чл. 1. 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 – Монтана.

Понятия

Чл. 2. (1) „Лични данни“ означава всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано („субект на данни“); физическо лице, което може да бъде идентифицирано, е лице, което може да бъде идентифицирано пряко или непряко, по-специално чрез идентификатор като име, идентификационен номер, данни за местонахождение, онлайн идентификатор или по един или повече признаци, специфични за физическата, физиологичната, генетичната, психическата, умствената, икономическата, културната или социална идентичност на това физическо лице.

(2) „Обработване на лични данни“ означава всяка операция или съвкупност от операции, извършвана с лични данни или набор от лични данни чрез автоматични или други средства като събиране, записване, организиране, структуриране, съхранение, адаптиране или промяна, извличане, консултиране, употреба, разкриване чрез предаване, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, подреждане или комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожаване.

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

(4) „Специални категории лични данни“ са такива които разкриват 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 физическото лице, данни за здравословното състояние или данни за сексуалния живот или сексуалната ориентация на физическото лице, по смисъла на чл. 9, пар. 1 от ОРЗД.

(5) Принципът „Необходимост да се знае“ означава да се достъпват лични данни на субектите само ако това е необходимо за изпълнение на служебните задължения и /или за изпълнение на конкретна служебна задача. Достъпът до личните данни на субектите е ограничен само до кръга на лицата, на които са възложени функции, чието изпълнение е невъзможно да бъде осъществено без достъп.

Принципи при обработване на лични данни

Чл. 3. При обработването на лични данни в Окръжен съд – Монтана 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 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 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 и преминават обучение в сферата на защитата на личните данни.

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, когато се касае до обработка на лични данни от Окръжен съд – Монтана в качеството му на обикновен администратор или до Инспектората към Висшия съдебен съвет, когато се касае за обработка на лични данни от Окръжен съд – Монтана при изпълнение на функциите му на орган на съдебната власт;

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;

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 – Монтана.

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 – Монтана, със седалище и адрес на управление: гр. Монтана, ПК 3400, ул. „Васил Левски“ № 24, адрес за кореспонденция и контакт: гр. Монтана, ПК 3400, ул. „Васил Левски“ № 24, работно време: понеделник – петък от 8:30 ч. до 17:00 ч., електронна поща: montana-os@justice.bg, интернет страница: <https://montana-os.justice.bg>.

(2) Окръжен съд – Монтана 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 – Монтана извършва трансфер на лични данни в други държави (по дела с участие на лице/ца 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 – Монтана определя длъжностно лице по защита на данните по отношение на дейностите по обработка на лични данни, за които има качеството на обикновен администратор, т.е. извън дейността по правораздаването.

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

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 служителите в Окръжен съд – Монтана, участващи в дейностите по обработване;

5. извършва необходимите одити (проверки) за прилагането на изискванията за защита на личните данни в Окръжен съд – Монтана;

6. при поискване предоставя съвети по отношение на оценката на въздействието върху защитата на данните и 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 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 Европейския съюз или от законодателството на Република България или по въпроси, инициирани от надзорния орган;

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

11. води регистър на нарушенията на сигурността на данните;

12. води регистър на 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 – Монтана и се съобщават на Комисията за защита на личните данни съгласно чл. 37, пар. 7 от Регламент (ЕС) 2016/679, както и на съдиите и съдебните служители в Окръжен съд – Монтана.

III. Поддържани регистри на лични данни в Окръжен съд – Монтана

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

1. Регистър „Щатен персонал“;
2. Регистър „Нещатен персонал и кандидати за работа“ /стажант – юристи, вещи лица, преводачи, съдебни заседатели/;
3. Регистър „Контрагенти и страни по договори“;
4. Регистър "Жалбоподатели /които не са страни и участници в съдебното производство/";
5. Регистър „Страни и участници в съдебни производства“ /представители или пълномощници на страните, тълковници, служебни защитници, особени представители, свидетели по дела, синдици и др./
6. Регистър „Лица, представляващи и управляващи търговци и другите юридически лица и съдружници и участници“ /водене и съхраняване на регистрациите за вписвания/;
7. Регистър "ЗЗКИ";
8. Регистър „Заявители по ЗДОИ;

IV. Регистър „Щатен персонал“

Общо описание на регистъра

Чл. 10. (1) В регистъра се обработват лични данни на магистрати и съдебни служители, работещи в Окръжен съд – Монтана, както и кандидати, участващи в конкурси за назначаване на длъжности в администрацията на Окръжен съд – Монтана.

Личните данни се обработват с цел:

1. Индивидуализиране на правоотношенията по ЗСВ (магистрати), трудовите правоотношение по КТ (съдебни служители);
2. 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, Закона за държавния архив, 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:

- а) за всички дейности, свързани със съществуване, изменение и прекратяване на трудовите правоотношения по КТ и на 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 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 (учебно заведение, номер и дата на издаване на дипломата, образователна степен и допълнителна квалификация и специализация), както и трудова дейност, стаж и 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 финансовото състояние на лицата;
5. **гражданско-правен статус на лицата**, необходими за длъжностите, свързани с материална отговорност (напр. свидетелства за съдимост);
6. **лични данни, отнасящи се до физическото и психично здраве на лицата:** 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) Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител. Автоматизираната обработка на данните в Окръжен съд – Монтана се осъществява чрез използване на лицензирани програмни продукти счетоводна програма "КОНТО" и ТРЗ „Аладин“.

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от физическите лица при назначаване в Окръжен съд – Монтана и при кандидатстване за работа в администрацията на съда. Данните се въвеждат директно в акт за встъпване, акт за заемане на длъжност и заповеди за съдиите, трудови договори на съдебните служители, допълнителни споразумения, документи, удостоверяващи трудов стаж; служебни бележки, справки, удостоверения, кореспонденция и др.

(4) Данните в регистъра се съхраняват в сроковете, регламентирани в Номенклатура на делата със срокове на съхранението им в Окръжен съд - Монтана.

(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 регистър „Персонал“ са служебна информация и се обработват от съдебния администратор, главния счетоводител, служителя, изпълняващ длъжността "Човешки ресурси", 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, 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) 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 се трансферират в други държави единствено при командироване на лицата, като предоставените данни са само за физическата и социалната им идентичност, като се спазват изискванията на глава V на Регламент (ЕС) 2016/679.

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

Чл. 15. (1) Ежегодно 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 постоянно действаща експертна комисия, назначена със заповед на административния ръководител на Окръжен съд – Монтана, създадена в изпълнение на Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общински институции. За работата на комисията се съставя протокол и акт за унищожаване, който се изпраща в Държавна агенция "Архив", дирекция "Регионален държавен архив" – Монтана, като след потвърждаването му съответните документи подлежат на унищожаване.

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

Чл. 16. (1) След изтичане на срока за съхраняване на документите постоянно действащата експертна комисия по чл.15, ал. 2 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 нарязване с помощта на машина – шредер и/или чрез изгаряне или разрушаване (отваряне) на корпуса на носителя на данни и др.) или Окръжен съд – Монтана възлага на изпълнител тези действия с договор и сключва споразумение относно условията за обработване и защита на личните данни с изпълнителя.

V. Регистър „Нещатен персонал и кандидати за работа“

Общо описание на регистъра

Чл. 17. (1) В регистъра се обработват лични данни на лица, за които са получени заповеди от Министерство на правосъдието за разпределянето им за стажант – юристи в Окръжен съд – Монтана и вписаните в съответните списъци вещи лица, съдебни преводачи и съдебни заседатели, във връзка с извършваните дейности, свързани пряко с основните функции на Окръжен съд – Монтана като орган на съдебната власт.

Личните данни се обработват с цел:

1. индивидуализирането на лицата в процеса;
2. изпълнение на нормативните изисквания на Закон за съдебната власт, Кодекса за социално осигуряване, Закон за счетоводството, Закона за данъците върху доходите на физическите лица, Граждански процесуален кодекс, Наказателно-процесуалния кодекс и др.

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

1. за всички дейности, свързани със започването, провеждането и приключването на юридическия стаж на стажант – юристите, съответно за всички дейности, свързани със участието на вещите лица, съдебните преводачи и съдебните заседатели 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;
3. за водене на счетоводна отчетност относно дължимите възнаграждения на вещите лица, съдебните преводачи и съдебните заседатели, участвали в съдебния процес.

Категории лични данни, обработвани в регистъра

Чл.18. 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 (учебно заведение, номер и дата на издаване на дипломата, образователна степен и допълнителна квалификация и специализация), както и трудова дейност, стаж и професионална биография и др.;
- 3. гражданско-правен статус** на лицата (напр. свидетелства за съдимост; декларация, че не е поставено под запрещение, не е лишено от право да упражнява професия или дейност, свидетелство за съдимост.);
- 4. лични данни, отнасящи се до физическото и психично здраве на лицата:** данните се съдържат в медицинско свидетелство за започване на работа със заверка от психодиспансер/удостоверение, експертни лекарски решения и др.

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 и технически носител.

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) Личните данни в регистъра се предоставят от:

- физическите лица при встъпването им в длъжност „Стажант – юрист“ в Окръжен съд – Монтана и от Министерство на правосъдието, съгласно получени заповеди за разпределянето им;

- физическите лица при подаване на заявление за включване в списъците на вещите лица и преводачите;

- физическите лица, кандидати за съдебни заседатели.

Данните се въвеждат в ЕИСС, АСУД и в програмните продукти "Конто" и ТРЗ „Аладин“, с които работи Окръжен съд - Монтана.

(4) 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 - Монтана.

(5) Администраторът предоставя достъп до справки и извлечения, издава документи и предоставя данни от регистъра, 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 съдиите, съдебния помощник, съдебния администратор, съдебните деловодители, съдебните секретари, съдебния архивар, съдебните статистици, системния администратор, главния счетоводител и касиера 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 (Прокуратура, МВР, Национална следствена служба, Община, Националният осигурителен институт, национална агенция за приходи и др.).

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

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

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

Чл.22.(1) Ежегодно 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 постоянно действаща експертна комисия, назначена със заповед на административния ръководител на Окръжен съд – Монтана, създадена в изпълнение на Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учреденските архиви на държавните и общински институции. За работата на комисията се съставя протокол и акт за унищожаване, който се изпраща в Държавна агенция "Архив", дирекция "Регионален държавен архив" – Монтана, като след потвърждаването му съответните документи подлежат на унищожаване.

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

Чл.23.(1) След изтичане на срока за съхраняване на документите постоянно действащата експертна комисия по чл.15, ал. 2 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 нарязване с помощта на машина – шредер и/или чрез изгаряне или разрушаване (отваряне) на корпуса на носителя на данни и др.) или Окръжен съд – Монтана възлага на изпълнител тези действия с договор и сключва споразумение относно условията за обработване и защита на личните данни с изпълнителя.

VI. Регистър „Контрагенти и страни по договори“

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 – Монтана е страна.

Личните данни се събират и обработват за служебни цели:

1. индивидуализиране на страните по договорните взаимоотношения;
2. 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.

3. за изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка (договори, анекси, справки и др.);

4. за водене на счетоводна отчетност, относно плащанията по договорните отношения.

5. за установяване на връзка с лицата по телефон, за изпращане на кореспонденция, касаеща изпълнение на договорните задължения;

Категории лични данни, обработвани в регистъра

Чл.25. 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, телефони за връзка 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.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 Окръжен съд – Монтана и при участие в тръжни процедури и процедури за възлагане на обществени поръчки.

(4) Данните в регистъра се съхраняват в сроковете, регламентирани в Номенклатура на делата и сроковете на съхранението им в Окръжен съд - Монтана.

(5) Администраторът на лични данни предоставя достъп, справки, извлечения и други данни от регистъра, 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 административния ръководител, съдебния администратор, служител "Управител сгради", главния счетоводител, касиера, при спазване на принципа "необходимост да се знае".

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

(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.28.(1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (Агенция по обществени поръчки, Агенция за държавна финансова инспекция, 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, доставка и адресиране на пратките, могат да бъдат предоставяни необходимите данни за тяхното извършване.

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

Чл.29.(1) Ежегодно 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 постоянно действаща експертна комисия, назначена със заповед на административния ръководител на Окръжен съд – Монтана, създадена в изпълнение на Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общински институции. За работата на комисията се съставя протокол и акт за унищожаване, който се изпраща в Държавна агенция "Архив", дирекция "Регионален държавен архив" – Монтана, като след потвърждаването му съответните документи подлежат на унищожаване.

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

Чл.30.(1) След изтичане на срока за съхраняване на документите постоянно действащата експертна комисия по чл.15, ал. 2 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 нарязване с помощта на машина – шредер и/или чрез изгаряне или разрушаване (отваряне) на корпуса на носителя на данни и др.) или Окръжен съд – Монтана възлага на изпълнител тези действия с договор и сключва споразумение относно условията за обработване и защита на личните данни с изпълнителя.

VII. Регистър "Жалбоподатели /които не са страни и участници в съдебното производство/"

Общо описание на регистъра

Чл.31. В регистърът се обработват лични данни на физически лица, които сезират Окръжен съд – Монтана с молби, жалби, предложения и сигнали.

Личните данни се събират и обработват за служебни цели:

1. индивидуализиране на лицата;
2. изпълнение на нормативните изисквания на Административнопроцесуалния кодекс, Гражданския процесуален кодекс, Закона за достъп до обществена информация, Закона за защита на личните данни и др.
3. за всички дейности, свързани с подадените от тях жалби, предложения и сигнали;
4. за изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка (отговори, служебни бележки, справки, удостоверения и др. подобни);
5. за установяване на връзка с лицето по телефон, за изпращане на кореспонденция във връзка с подадените от него жалба, сигнал или предложение;

Категории лични данни, обработвани в регистъра

Чл.32. 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., 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 данните 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, жалби, предложения и сигнали и др. или в документи предоставяни от държавни органи и органи на местното самоуправление.

(4) Данните в регистъра се съхраняват в сроковете, регламентирани в Номенклатура на делата и сроковете на съхранението им в Окръжен съд - Монтана.

(5) Администраторът на лични данни предоставя достъп, справки, извлечения и други данни от регистъра, 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 служители от служба „Регистратура“, 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.35.(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 – приемане, пренасяне, 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) Ежегодно 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 постоянно действаща експертна комисия, назначена със заповед на административния ръководител на Окръжен съд – Монтана, създадена в изпълнение на Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общински институции. За работата на комисията се съставя протокол и акт за унищожаване, който се изпраща в Държавна агенция "Архив", дирекция "Регионален държавен архив" – Монтана, като след потвърждаването му съответните документи подлежат на унищожаване.

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

Чл.37.(1) След изтичане на срока за съхраняване на документите постоянно действащата експертна комисия по чл.15, ал. 2 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 нарязване с помощта на машина – шредер и/или чрез изгаряне или разрушаване (отваряне) на корпуса на носителя на данни и др.) или Окръжен съд – Монтана възлага на изпълнител тези действия с договор и сключва споразумение относно условията за обработване и защита на личните данни с изпълнителя.

VIII. Регистър „Страни и участници в съдебни производства“/представители или пълномощници на страните, тълковници, служебни защитници, особени представители, свидетели по дела, синдици и др./

Общо описание на регистъра

Чл.38.(1) В регистърът се обработват лични данни на страните и участниците в съдебните процеси в Окръжен съд - Монтана по граждански, наказателни и търговски дела (вкл. представители или пълномощници на страните, тълковници, служебни защитници, особени представители, свидетели по дела, синдици и др.), във връзка с извършваните дейности, свързани пряко с основната дейност на администратора – правораздавателната дейност.

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

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.;

3. за всички дейности, свързани със съществуване, изменение и прекратяване на участието им в процеса - за изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка (призовки, съобщения, писма до страните и техните представители, решения, присъди, споразумения, определения, разпореждания, изпълнителни листове, служебни бележки, справки, удостоверения и др.);

4. за установяване на връзка с лицата по телефон, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнение на задълженията им като страна/ участник в процес;

5. 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.39. 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. **лични данни относно здравословното състояние на лицата** - 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.

6. **лични данни относно съдебното минало на лицата;**

7. **специални категории лични данни по смисъла на чл.8, пар.1 от ОРЗД.**

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.

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

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от физическите лица при образуване на дела и представяне на документи, както и от органи на съдебната власт, държавни органи и институции и др. Данните се въвеждат в ЕИСС, АСУД и в програмните продукти "Конто" и ТРЗ "Аладин", с които работи Окръжен съд - Монтана.

(4) 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 – Монтана или друг относим нормативен акт.

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

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 съдиите, съдебния помощник, съдебния администратор, съдебните деловодители, съдебните секретари, служителите от служба "Регистратура", съдебния архивар, съдебните статистици, системния администратор, главния счетоводител, служител "Връзки с обществеността" и касиера при спазване на принципа "необходимост да се знае".

(2) Право на достъп до регистъра имат оправомощените лица, както страните по делата и упълномощените от тях лица, служебните защитници, особените представители, вещи 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.42.(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, могат да бъдат предоставяни необходимите данни за тяхното извършване.

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

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

Чл.43.(1) Ежегодно 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 постоянно действаща експертна комисия, назначена със заповед на административния ръководител на Окръжен съд – Монтана, създадена в изпълнение на Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учреденските архиви на държавните и общински институции. За работата на комисията се съставя протокол и акт за унищожаване, който се изпраща в Държавна агенция "Архив", дирекция "Регионален държавен архив" – Монтана, като след потвърждаването му съответните документи подлежат на унищожаване.

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

Чл.44.(1) След изтичане на срока за съхраняване на документите постоянно действащата експертна комисия по чл.15, ал. 2 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 нарязване с помощта на машина – шредер и/или чрез изгаряне или разрушаване (отваряне) на корпуса на носителя на данни и др.) или Окръжен съд – Монтана възлага на изпълнител тези действия с договор и сключва споразумение относно условията за обработване и защита на личните данни с изпълнителя.

IX. Регистър „Лица, представляващи и управляващи търговци и другите юридически лица и съдружници и участници“ /водене и съхраняване на регистрациите за вписвания/

Общо описание на регистъра

чл.45.(1) В регистърът се обработват лични данни за представляващите юридически лица, съдружници, участници, за членовете на управителните и контролните им органи в случаите, когато ЮЛ са регистрирани в съда.

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

1. индивидуализирането на лицата;

2. изпълнение на нормативните изисквания на Гражданския процесуален кодекс, Наредба № 14 от 24.07.1991 г. за водене и съхраняване на регистрите за вписванията на МП, Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел и Наредба №1 от 14.02.2007 г. за водене, съхраняване и достъп до търговския регистър и до регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, Търговския закон и др.;

3. за всички дейности, свързани с учредяване, съществуване, изменение и прекратяване на ЮЛ - за изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка (удостоверения за актуално състояние, служебни бележки, справки, други удостоверявания и др.);

4. за установяване на връзка с ЮЛ по телефон/за изпращане на кореспонденция.

Категории лични данни, обработвани в регистъра

Чл.46. 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.

Технологично описание на регистъра

Чл.47.(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.

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

(3) Данните в регистъра се предоставят от физически лица, представители на ЮЛ, вкл. и такива, които не са търговци при завеждане на документа във входящия регистър. Данните се въвеждат в ЕИСС и АСУД.

(4) 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 - Монтана.

(5) 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.48.(1) Данните от регистъра се обработват от съдиите, съдебните деловодители, съдебния архивар, съдебните статистици и служителите от служба "Регистратура", при спазване на принципа "необходимост да се знае".

(2) Право на достъп до регистъра имат оправомощените лица, както страната по фирменото дело и упълномощените от него 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.49.(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, 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.50.(1) Ежегодно 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 постоянно действаща експертна комисия, назначена със заповед на административния ръководител на Окръжен съд – Монтана, създадена в изпълнение на Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общински институции. За работата на комисията се съставя протокол и акт за унищожаване, който се изпраща в Държавна агенция "Архив", дирекция "Регионален държавен архив" – Монтана, като след потвърждаването му съответните документи подлежат на унищожаване.

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

Чл.51.(1) След изтичане на срока за съхраняване на документите постоянно действащата експертна комисия по чл.15, ал. 2 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 нарязване с помощта на машина – шредер и/или чрез изгаряне или разрушаване (отваряне) на корпуса на носителя на данни и др.) или Окръжен съд – Монтана възлага на изпълнител тези действия с договор и сключва споразумение относно условията за обработване и защита на личните данни с изпълнителя.

Х. Регистър "ЗКИ"

Общо описание на регистъра

Чл.52.(1) В регистърът се обработват лични данни на участниците в съдебния процес, участниците в производствата по ЗСРС, съдебни служители, подлежащи на проучване във връзка с работа с КИ.

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

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 електроните съобщения, Правилника за администрацията в съдилищата и др.
3. за всички дейности, свързани със съществуване, изменение и прекратяване на участието на лицата в процеса/производството - 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 като страна/ участник в процеса;
5. 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.53. 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.54.(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 в стаята за класифицирана информация.

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

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

(5) 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.55.(1) Данните от регистъра се обработват от съдиите, административния ръководител – председател на съда, служителя по сигурността на информацията, завеждащ РКИ, зам. завеждащ РКИ, съдебен деловодител КИ, съдебен секретар 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.56. Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (МВР, Прокуратура, следствени органи, ДАНС, ДКСИ и т.н.) и при спазване разпоредбите на ЗЗКИ.

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

Чл.57.(1) Ежегодно 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 служителя по сигурността на информацията, съдебен деловодител "КИ", той и служител по сигурността на КИС и съдебен секретар КИ, той и служител по сигурността на КИС. Като за резултата от проверката се уведомява ТД "Национална сигурност".

(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 – Монтана.

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

Чл.58.(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, 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 – Монтана възлага на изпълнител тези действия с договор и сключва споразумение относно условията за обработване и защита на личните данни с изпълнителя.

XI. Регистър „Заявители по ЗДОИ“

Общо описание на регистъра

Чл.59.(1) В регистърът се обработват лични данни на заявители, подали заявления за достъп до обществена информация.

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

1. за индивидуализирането на лицата;
2. за изпълнение на нормативните изисквания на Закона за достъп до обществена информация;

3. за установяване на връзка с лицата
4. за изготвяне на справки и за изпращане на кореспонденция.

Категории лични данни, обработвани в регистъра

Чл.60. В регистъра се обработват лични данни само от категория **физическа идентичност**: имена, телефони за връзка, постоянен и настоящ адрес и др.

Технологично описание на регистъра

Чл.61.(1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока за съхраняване и предоставяните услуги по регистъра.

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

(3) Данните в регистъра се предоставят от физическите и юридически лица при завеждане на документа във входящия регистър.

(4) Данните в регистъра се съхраняват в сроковете, регламентирани в Номенклатура на делата и сроковете на съхранението им в Окръжен съд - Монтана.

(5) 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.62.(1) Данните от регистъра се обработват от административния ръководител-председателя на съда, съдебния администратор, служител „Връзки с обществеността“, съдебните деловодители, съдебните секретари и служителите от служба „Архив“, 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.63.(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, могат да бъдат предоставяни необходимите данни за тяхното извършване.

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

Чл.64.(1) Ежегодно 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 постоянно действаща експертна комисия, назначена със заповед на административния ръководител на Окръжен съд – Монтана, създадена в изпълнение на Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общински институции. За работата на комисията се съставя протокол и акт за унищожаване, който се изпраща в Държавна агенция "Архив", дирекция "Регионален държавен архив" – Монтана, като след потвърждаването му съответните документи подлежат на унищожаване.

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

Чл.65.(1) След изтичане на срока за съхраняване на документите постоянно действащата експертна комисия по чл.15, ал. 2 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 нарязване с помощта на машина – шредер и/или чрез изгаряне или разрушаване (отваряне) на корпуса на носителя на данни и др.) или Окръжен съд – Монтана възлага на изпълнител тези действия с договор и сключва споразумение относно условията за обработване и защита на личните данни с изпълнителя.

XII. Технически и организационни мерки за защита на данните

Физическа защита на личните данни

Чл. 66. Физическата защита на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

1. Сградата на Окръжен съд – Монтана е зона с контролиран достъп на външни лица.
2. В сградата на ОС е обособена административна зона, която обхваща всички кабинети и канцеларии, ползвани за нуждите на съдиите и съдебните служители и зона с контролиран достъп, за съхранение на наличното оборудване. Пропускателният режим и контрола по влизането, движението и излизането от зоната се извършва от звеното за охрана на основание Инструкцията за взаимодействие между РД „Охрана“ и Окръжен съд – Монтана, като видеонаблюдение и контрол на достъпа с магнитни устройства се осъществява от РД „Охрана“.
3. Личните данни се обработват в кабинетите на лицата, в чиито длъжностни характеристики е определено задължението за обработване на данни от определени регистри.
4. Помещенията, в които се обработват лични данни са защитени чрез заключване на вратите.
5. Сградата на Окръжен съд – Монтана е оборудвана с пожарогасителни средства, пожароизвестителна система, видеонаблюдение и контрол на достъпа чрез магнитни устройства, метал-детекторни рамки, осъществявано от РД „Охрана“.
6. Всички канцеларии се заключват, 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 – Монтана, които отговарят персонално за тях.
7. Елементите на комуникационно-информационните системи, използвани за обработване на лични данни, се намират в помещения с ограничен достъп.
8. Външни лица имат достъп до помещенията, в които се обработват лични данни, само в присъствието на упълномощени служители.

Персонална защита на личните данни

Чл. 67. 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 и преминават обучение.

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.

4. Провеждане на специализирани обучения за работа и опазване на лични данни, в случай че спецификата на служебните задължения изисква такива.

Документална защита на личните данни

Чл. 68. Документалната защита на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

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

2. Обработването на личните данни се извършва в рамките на работното време на Окръжен съд – Монтана.

3. Достъп до регистрите с лични данни, обработвани от Окръжен съд – Монтана, имат само служителите, 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 Окръжен съд – Монтана.

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

6. Личните данни на хартиен носител се съхраняват в определените за целта служебни помещения в сградата на Окръжен съд – Монтана.

7. Архивирането на лични данни на хартиен носител се осъществява в съответствие с Правилника за администрацията в съдилищата и утвърдената Номенклатура на делата със срокове за съхранение в Окръжен съд – Монтана.

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 – Монтана възлага на изпълнител тези действия с договор и сключва споразумение относно условията за обработване и защита на личните данни с изпълнителя, за което се съставят съответните приемо-предавателни протоколи и актове за унищожаване.

Защита на автоматизираните информационни системи и/или мрежи

Чл. 69. 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 – Монтана 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, 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, където се помещават помещенията на Окръжен съд – Монтана е денонощна и се осъществява от МП ГД „Охрана“;

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.

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

Криптографска защита

Чл.70. 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. 71. (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 – Монтана. Оценка на въздействието се извършва за високорискови дейности по обработване. Отчитат се рисковете по отношение на „поверителност“, „цялостност“ и „наличност“ на обработваните данни.

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

XIV. Процедура по докладване и управление на инциденти

Чл. 72. (1) При регистриране на неправилен 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, констатира 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 (административния ръководител), като му предоставя наличната информация относно характера на инцидента, времето на установяване, вида на щетите, предприетите мерки за ограничаване на щетите.

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

Чл. 73. (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 или Инспектората към Висшия съдебен съвет, когато се касае до правораздавателната дейност.

(2) Уведомяването на Комисията за защита на личните данни или Инспектората към Висшия съдебен съвет 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 Инспектората към Висшия съдебен съвет 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 (когато се уведомява КЗЛД);

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. 74. 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;
- 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.
- 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. 75. 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:

Приложение №1 „Регистър за нарушенията на сигурността на данните;

Приложение №2 „Регистър на дейностите по обработване на лични данни“;

Приложение №3 „Декларация за неразгласяване на лични данни“;

Приложение №4 „Декларация за обработка и съхраняване на лични данни“.

ИЗГОТВИЛ: /П/

Ася Маркова,

Съдебен администратор в ОС-Монтана