



# РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

## ОКРЪЖЕН СЪД - ЛОВЕЧ

УТВЪРДИ



МАГДАЛЕНА СТАИЧЕВСКА  
Административен ръководител –  
председател на Окръжен съд –  
гр. Ловеч:

### ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОБРАБОТВАНЕ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

#### ГЛАВА 1 ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

##### *Предмет и цели*

Чл. 1. (1) Настоящите вътрешни правила са изготвени, в съответствие с разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни (наричан за краткост Регламента) и Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) и целят защита на интересите на физическите лица, чиито данни се събират, съхраняват и обработват в Окръжен съд – Ловеч.

(2) Правилата уреждат механизма за обработване и защита на личните данни на физически лица, както и контрола върху тези дейности, осъществявани от Окръжен съд – Ловеч, в качеството му на Администратор на лични данни

(3) Целта на настоящите вътрешни правила е да регламентират:

1. условията и реда за обработване на лични данни на физически лица от Окръжен съд - Ловеч

2. механизма за водене и поддържане на регистрите, съдържащи лични данни

3. необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни

4. правата и задълженията на субектите на лични данни, обработвани от Окръжен съд – Ловеч

(4) Вътрешните правила са задължителни за всички магистрати и съдебни служители в Окръжен съд – Ловеч, съобразно заеманата длъжност и възложените служебни задължения. Правата и задълженията на съдебните служители във връзка с обработването на личните данни са залегнали в индивидуалните длъжностни характеристики.

## ***Цели на обработването на лични данни***

Чл. 2 (1) Окръжен съд – Ловеч обработва лични данни в две направления – правораздавателно и административно, в зависимост от целите на обработването.

(2) Окръжен съд – Ловеч обработва лични данни във връзка с осъществяване на възложените му от закона функции и правомощия в качеството му на орган на съдебната власт, чиято обработка е в приложното поле на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година, Директива (ЕС) 2016/680 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година и на Закона за защита на личните данни.

(3) Окръжен съд – Ловеч обработва лични данни във връзка с осъществяване на възложените му от закона функции и правомощия в качеството му на работодател, контрагент и във всички останали случаи, в които е страна по възникнали гражданскоправни, публичноправни, или облигационни правоотношения.

(4) Окръжен съд – Ловеч обработва лични данни при осъществяване на законовите му функции и правомощия във връзка с инициативи извън законовите му задължения.

(5) Ако конкретната цел, за която се обработват лични данни, не изисква идентифициране на субекта на данните, администраторът не е длъжен да придобие, поддържа или обработва допълнителна информация за идентификация на субекта на данни, с цел да докаже изпълнението на изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни.

## ***Правни основания за обработването на лични данни***

Чл. 3. (1) Като публичен орган Окръжен съд – Ловеч е администратор на лични данни, които обработва в рамките на своята дейност. Тя се определя от редица закони като Конституцията на Република България, Закона за съдебната власт, процесуалните и други закони. Те дефинират целите и средствата за обработване на личните данни, а механизмът на обработване е заложен в Регламент (ЕС) 2016/679 (Общ регламент относно защита на данните), Директива (ЕС) 2016/680 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от компетентните органи за целите на предотвратяването, разследването, разкриването или наказателното преследване на престъпления или изпълнението на наказания и относно свободното движение на такива данни, Закон за защита на личните данни, Закон за класифицираната информация и др.

(2) Обработването на лични данни в Окръжен съд – Ловеч е законосъобразно, само ако е приложимо поне едно от следните условия:

1. субектът на данните е дал съгласие за обработване на личните му данни за една или повече конкретни цели;
2. обработването е необходимо за изпълнението на договор, по който субектът на данните е страна, или за предприемане на стъпки по искане на субекта на данните преди сключването на договор;
3. обработването е необходимо за спазването на законово задължение на Окръжен съд - Ловеч;
4. обработването е необходимо, за да бъдат защитени жизненоважните интереси на субекта на данните или на друго физическо лице;

5. обработването е необходимо за изпълнението на задача от обществен интерес или при упражняването на официални правомощия, предоставени на Окръжен съд - Ловеч;

(4) Забранява се обработването на лични 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.

(5) Алинея 4 не се прилага, ако е налице едно от следните условия:

1. обработването е необходимо с цел установяване, упражняване или защита на правни претенции или винаги, когато Окръжен съд - Ловеч действа в качеството си на правораздавателен орган;
2. субектът на данните е дал своето изрично съгласие за обработване на личните му данни за една или повече конкретни цели;
3. обработването е необходимо за целите на изпълнението на задълженията и упражняването на специалните права на Окръжен съд - Ловеч или на субекта на данните по силата на трудовото право и правото в областта на социалната сигурност и социалната закрила;
4. обработването е необходимо, за да бъдат защитени жизненоважните интереси на субекта на данните или на друго физическо лице, когато субектът на данните е физически или юридически неспособен да даде своето съгласие;
5. обработването е свързано с лични данни, които явно са направени обществено достояние от субекта на данните;

### ***Принципи при обработването на лични данни***

Чл. 4. (1) Принципите при обработване на лични данни на физически лица от Окръжен съд – Ловеч са:

1. ***Законосъобразност, добросъвестност и прозрачност*** – обработването на лични данни от органите на съдебната власт, какъвто е Окръжен съд – Ловеч, е, по презумпция, законосъобразно. Като администратор на лични данни, съдът полага грижи те да се обработват правилно и правомерно, при съблюдаването на баланс между вида и обема на личните данни и в съответствие с изискванията на закона. С цел прозрачност, Окръжен съд - Ловеч информира обществеността и субектите на данни за дейностите по обработване на лични данни. ***За нуждите на наказателното преследване принципът прозрачност не се прилага.***
2. ***Ограничение на целите*** - данните се събират за конкретни, изрично указани и законни цели и не се обработват по-нататък по начин, несъвместим с тези цели. Целите, за които личните данни ще се обработват, се дефинират още преди да започне тяхното събиране.
3. ***Свеждане на данните до минимум*** – събират се само онези данни, които са от решаващо значение за постигане на съответната законна цел и без които нейното реализиране е невъзможно.
4. ***Точност*** - личните данни трябва да бъдат точни (верни) и при необходимост да се поддържат в актуален вид. Служителите, които обработват лични данни на

физически лица, са задължени да полагат усилия за своевременно изтриване или коригиране на неверни и неточни лични данни, като отчитат целите, за които данните се обработват. Физическите лица, чиито данни се обработват, трябва да бъдат информирани за необходимостта да актуализират данните си при евентуална промяна.

5. *Ограничение на съхранението* - съхранението на данните като операция по обработване трябва да е за определен срок, с минимална продължителност спрямо преследваните цели, освен ако не е указано друго по закон. 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 за защита на данните.
6. *Цялостност и поверителност* – предприемат се подходящи технически и организационни мерки за осигуряване на сигурност на данните
7. *Отчетност* – възможност да се докаже спазването на принципи 1-6.

### ***Условия за достъп до лични данни на физически лица***

Чл. 5. (1) Достъпът до лични данни се осъществява:

1. само от лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат такъв достъп 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.

2. заради необходимост от изпълнение на договор между администратора на лични данни и субект на лични данни

### ***Права на субектите на данни***

Чл. 6. (1) Всяко физическо лице, чиито 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;

(2) Всяко физическо лице, чиито лични данни ще се обработват от администратора, има право да подаде заявление (*Приложение 1*) за упражняване на следните права:

1. право на достъп, на коригиране, на изтриване или ограничаване на обработването на събраните данни,
2. правото на възражение
3. правото на преносимост при условията на Регламент (ЕС) 2016/679 – Общия регламент относно защитата на данните;
4. право на оттегляне на съгласието по всяко време, когато обработването на личните данни се основава на съгласие на лицето;

5. правото на жалба до надзорен орган – Комисията за защита на личните данни или Инспектората на Висшия съдебен съвет

6. източника на данните;

7. съществуване на автоматизирано вземане на решения, включително профилиране.

(3) АLINEЯ 2 не се прилага, когато:

1. обработването е за статистически, исторически или научни цели и предоставянето на данните по ал. 2 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. 2;

4. е налице изрична забрана за това в закон.

(4) Лични данни на починали лица се обработват съгласно чл. 25е от ЗЗЛД

Чл. 7 (1) При нарушаване на правата му при обработката на личните му данни, субектът има право да подаде жалба до съответния надзорен орган (Инспектората към Висш съдебен съвет или Комисията за защита на личните данни) в срок от шест месеца от узнаване на нарушението, но не по-късно от две години от извършването му.

(2) Жалбата може да се подаде с писмо, по факса или по електронен път по реда на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

(3) Администраторът на лични данни може да откаже пълно или частично упражняването на правата на субектите на данни, когато то би създадо риск за:

1. националната сигурност; отбраната; обществения ред и сигурност;

2. предотвратяването, разследването, разкриването или наказателното преследване на престъпления или изпълнението на наложените наказания, включително предпазването от и предотвратяването на заплахи за обществения ред и сигурност;

3. други важни цели от широк обществен интерес и по-специално важен икономически или финансов интерес, включително паричните, бюджетните и данъчните въпроси, общественото здраве и социалната сигурност;

4. независимостта на съдебната власт и съдебните производства;

5. предотвратяването, разследването, разкриването и наказателното преследване на нарушения на етичните кодекси при регулираните професии;

6. защитата на субекта на данните или на правата и свободите на други лица;

7. изпълнението по гражданскоправни иски.

Чл. 8 При нарушаване на правата му по Регламент (ЕС) 2016/679 и по Закона за защита на личните данни субектът на данни може да обжалва действия и актове на администратора и на обработващия лични данни пред компетентния български съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

### ***Индивидуализиране на администратора на лични данни***

Чл. 9. (1) Администратор на лични данни е Окръжен съд - Ловеч, със седалище и адрес на управление и кореспонденция: гр. Ловеч, п.к. 5500, ул. „Търговска“ 41. Работно време: понеделник – петък, 08:00ч. – 17:00ч., електронна поща: [lovech-os@justice.bg](mailto:lovech-os@justice.bg), [los@gbg.bg](mailto:los@gbg.bg), [doc.los@abv.bg](mailto:doc.los@abv.bg)

(2) Окръжен съд - Ловеч обработва лични данни във връзка с изпълнението на законовите си правомощия като определя сам целите и средствата за обработването им при спазване на съответните нормативни актове.

(3) Личните данни се обработват самостоятелно от администратора на лични данни и чрез възлагане на обработващи лични данни.

Чл. 10. (1) В качеството си на публичен субект, Окръжен съд – Ловеч има длъжностно лице по защита на личните данни. То се определя със заповед на административния ръководител – председател на ОС – Ловеч и е на негово пряко подчинение

(2) Длъжностното лице по защита на личните данни има следните задължения:

1. Да информира и съветва администратора, магистратите и съдебните служители, които извършват дейностите по събиране, съхранение, обработване и унищожаване на лични данни за техните задължения, произтичащи от нормативната уредба - Регламент (ЕС) 2016/679, Закона за защита на личните данни, Гражданския процесуален кодекс, Наказателно-процесуалния кодекс, Кодекса на труда, Правилника за администрацията в съдилищата и други правни норми от Правото на Европейския съюз и/или национални такива.

2. Да наблюдава спазването на нормативната уредба, вътрешните правила и на политиките на администратора в областта на защитата на личните данни.

3. Да допринася за повишаване на осведомеността и обучението на магистратите и съдебните служители от Окръжен съд - Ловеч, участващи в дейностите по обработване на лични данни.

4. При необходимост да изготвя и предоставя нужната информация и да съдейства за изготвянето на оценка на въздействието върху защитата на личните данни в Окръжен съд - Ловеч.

5. Да си сътрудничи с Инспектората към Висш съдебен съвет и с Комисията за защита на лични данни, в качеството им на надзорни органи по всички въпроси, предвидени в Регламент (ЕС) 2016/679 или други нормативни актове.

6. Да действа като звено за контакт с надзорните органи по въпроси, свързани със събирането, съхранението и обработването на лични данни, включително предварителната консултация, посочена в член 36 от Регламент (ЕС) 2016/679 и по целесъобразност да се консултира по всякакви други въпроси.

7. Да води и актуализира регистъра на дейностите по обработване на лични данни, в съответствие с член 30 от Регламент (ЕС) 2016/679.

8. Да води регистъра на нарушенията на сигурността на личните данни и да подготвя уведомления до съответния надзорен орган (*Приложение 2 и Приложение 3*) и до субектите на данни при условията на член 33 и член 34 от Регламент (ЕС) 2016/679 и раздел V от Закона за защита на личните данни, когато е приложимо (*Приложение 4*).

(4) Данните за контакт с длъжностното лице по защита на личните данни се обявяват на леснодостъпно място на официалните интернет страници на Окръжен съд - Ловеч и се съобщават на надзорните органи.

## Глава 2 Регистри

*Регистри с лични данни, поддържани от Окръжен съд – Ловеч*

Чл. 11. В Окръжен съд – Ловеч се обработват лични данни, обособени в следните регистри:

1. Регистър „Магистрати и съдебни служители“
2. Регистър „Кандидати за съдебни служители“
3. Регистър „Съдебни дела“
4. Регистър „Вещи лица, преводачи и съдебни заседатели“
5. Регистър „Класифицирана информация“
6. Регистър „Лични данни на лица, подали молби, жалби, предложения, сигнали и искания“
7. Регистър „Контрагенти“
8. Регистър „Инициативи на Окръжен съд - Ловеч“

### ***Регистър „Магистрати и съдебни служители“***

#### *Общо описание на регистъра*

Чл. 12. (1) В регистъра се обработват лични данни на съдии и съдебни служители с правно основание чл. 6, § 1, б. ”в” и „д” и чл. 9, § 2, б ”б” от Регламент (ЕС) 2016/679

(2) Личните данни се обработват с цел:

1. изпълнение на нормативните изисквания на Закона за съдебната власт, Кодекса на труда, Кодекса за социално осигуряване, Закона за данъците върху доходите на физическите лица, Закона за безопасни условия на труд, Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и др.

2. индивидуализиране на трудови и служебни правоотношения.

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

а) за всички дейности, свързани със съществуване, изменение и прекратяване на трудовите правоотношения;

б) за изготвяне 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 договори;

г) за водене на счетоводна отчетност, удържане на дължими данъци и други дейности относно възнагражденията на посочените по-горе лица по трудови и служебни правоотношения;

д) за командироване на лицата при изпълнение на служебните им ангажменти.

#### *Категории лични данни, обработвани в регистъра*

Чл. 13. В регистъра се обработват следните лични данни:

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

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

3. семейна идентичност - данни относно семейното положение на лицата (наличие на брак, развод, брой членове на семейството, в това число деца до 18 години);

4. икономическа идентичност - данни относно имотното и финансово състояние на лицата, банкови сметки – за изплащане на трудово възнаграждение;

5. лични данни относно съдебното минало на лицата;

6. данни за здравословното и психическото състояния на лицата;

#### *Технологично описание на регистъра*

Чл. 14. (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 електронен носител.

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от физическите лица при назначаване на работа – съответно от магистрати - при назначаване от Висшия съдебен съвет и от съдебни служители – при назначаване от административния ръководител или негов заместник, на когото е възложена тази функция. Данните се въвеждат в договори, допълнителни споразумения, документи, удостоверяващи трудов стаж, служебни бележки, справки, удостоверения, кореспонденция и др.

(4) Данните в регистъра се съхраняват 50 (петдесет) години - за всички документи, свързани с възникването, изменението и прекратяването на трудови правоотношения;

(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. 15. (1) Данните от регистъра се обработват от председателя, заместник-председателя, съдебния администратор, главния счетоводител, счетоводител и системен администратор.

(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. 16. (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 и действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра*

Чл. 17. (1) Веднъж годишно се извършва проверка за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се във всеки регистър и относно необходимостта от по-нататъшното обработване.

(2) Проверката се извършва от комисия, назначена със заповед на административния ръководител.

(3) За работата си комисията по ал.2 съставя доклад, който трябва да включва преценка за необходимостта от продължаване обработката на личните данни или тяхното унищожаване.

(4) Ако комисията реши, че данните вече не са необходими и по-нататъшно тяхното обработване ще е незаконосъобразно, изготвя акт за унищожаване, който се изпраща в Държавна агенция „Архиви“. След потвърждаването му, съответните документи подлежат за унищожаване.

(5) Действията по унищожаване на личните данни от регистъра се извършват 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 се възлага на оторизирана фирма с договор с предмет конфиденциално унищожаване на документи.

### ***Регистър „Кандидати за съдебни служители“***

#### *Общо описание на регистъра*

Чл. 18. В регистъра се обработват лични данни на кандидати в конкурси за съдебни служители в Окръжен съд - Ловеч с правно основание чл. 6, § 1, б. ”в” и „г” и чл. 9, § 2, б ”б” от Регламент (ЕС) 2016/679, както и след попълнена декларация за съгласие за обработване на личните данни (***Приложение 5***)

(2) Личните данни се обработват с цел:

1. Изпълнение на нормативни изисквания на Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата, Кодекса на труда и др.

2. Управление на човешките ресурси в Окръжен съд - Ловеч във връзка с участие на лицата в конкурсни процедури.

#### *Категории лични данни, обработвани в регистъра.*

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

1. физическа идентичност: имена и паспортни данни (ЕГН, адрес), месторождение, телефони за връзка и др.

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

3. лични данни относно съдебното минало на лицата;

4. данни за здравословното и психическото състояние на лицата;

### *Технологично описание на регистъра*

Чл. 20. (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 електронен носител.

(3) Данните в регистъра се предоставят от физическите лица и се съдържат в документи, приложени към заявленията за участие в конкурса.

(4) Оригинали или нотариално заверени копия на документи, които удостоверяват физическа и психическа годност на кандидата, необходимата квалификационна степен и стаж за заеманата длъжност, се връщат на кандидата, който не е избран

(5) Данните в регистъра се съхраняват до 6 месеца след приключване на конкурса, освен ако кандидатът не е дал своето съгласие за съхранение за по-дълъг срок, след което се унищожават;

(6) 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. 21. (1) Данните от регистъра се обработват от служба „Регистратура“, съдебния администратор, определени със заповед на административния ръководител членове на конкурсната комисия, съдебни служители, на които е възложено обработване на данните и системния администратор

(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. 22. (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 и действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра*

Чл. 23. (1) Веднъж годишно се извършва проверка за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се във всеки регистър и относно необходимостта от по-нататъшното обработване.

(2) Проверката се извършва от комисия, назначена със заповед на административния ръководител.

(3) За работата си комисията по ал.2 съставя доклад, който трябва да включва преценка за необходимостта от продължаване обработката на личните данни или тяхното унищожаване.

(4) Ако комисията реши, че данните вече не са необходими и по-нататъшно тяхното обработване ще е незаконосъобразно, изготвя акт за унищожаване, който се изпраща в

Държавна агенция „Архиви“. След потвърждаването му, съответните документи подлежат за унищожаване.

(5) Действията по унищожаване на личните данни от регистъра се извършват 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 се възлага на оторизирана фирма с договор с предмет конфиденциално унищожаване на документи.

### ***Регистър „Съдебни дела“***

#### ***Общо описание на регистъра***

Чл. 24. (1) В регистъра се обработват лични данни на участниците в гражданския и в наказателния съдебен процес с правно основание Глава осма от Закона за защита на личните данни, чл. 6, § 1, б. ”в”, „г” и „д“ и чл. 9, § 2, б ”б” от Регламент (ЕС) 2016/679

(2) Цел на обработване:

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

2. Индивидуализиране на страните и участниците в процеса

(3) Лични данни може да се събират както от субекта на лични данни, така и от други източници по служебен път.

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

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

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

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

#### ***Категории лични данни, обработвани в регистъра.***

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

1. физическа идентичност: имена, ЕГН, адрес и телефони и електронна поща за връзка и др.

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

3. семейна идентичност - данни за семейното положение на лицата

4. икономическа идентичност - данни относно възнаградението за заеманата длъжност и възнаградението на лицата.

5. лични данни относно съдебното минало на лицата

6. чувствителни лични данни – за здравословно състояние, представени в болнични листове, експертизи и т.н.

#### ***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 електронен носител.

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от физически и юридически лица.

(4) Данните в регистъра се съхраняват съгласно нормативните изисквания на Правилника за администрацията в съдилищата.

(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 магистрати, служба „Регистратура“, служба „Гражданско/търговско деловодство“, служба „Наказателно деловодство“, служба „Съдебни секретари“, служба „Архив“, съдебен администратор, системен администратор, служител „Връзки с обществеността“ и счетоводство.

(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. f става при прилагане на глава V от Регламент /ЕС/2016/679 относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на личните данни и относно свободното движение на такива данни. Това се извършва чрез един от следните механизми:

1. Решение на Европейската комисия за адекватно ниво на защита на основание чл. 45, пар. 1;

2.Наличие на инструмент със задължителен характер и с изпълнителна сила на основание чл. 46, пар. 2, б. „а“;

3. Разрешение на надзорния орган на основание чл. 46, пар. 3, б. „б“, с което са одобрени разпоредби, които да се включват в административни договорености между публичните органи или структури, съдържащи действителни и приложими права на субектите на данни;

4. Предаване при наличие на важни причини от обществен интерес на основание чл. 49, пар. 1, б. „г“ от Регламента;

5. Предаване за целите на установяване, упражняване или защита на правни претенции на основание чл. 49, пар. 1, б. „д“ от Регламента;

6. За защита на жизненоважните интереси на субекта на данни или на други лица, когато субектът на данните е физически или юридически неспособен да даде своето съгласие - чл. 49, пар. 1, б. „е“ от Регламента;

7. За целите на трансфер на данни от публичен регистър при спазване на условията за справки в него на основание чл. 49, пар. 1, б. „ж“ от Регламента.

*Срок за провеждане на периодични прегледи относно необходимостта от обработване/заличаване на данните и действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра*

Чл. 29. (1) Веднъж годишно се извършва проверка за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се във всеки регистър и относно необходимостта от по-нататъшното обработване.

(2) Проверката се извършва от комисия, назначена със заповед на административния ръководител.

(3) За работата си комисията по ал.2 съставя доклад, който трябва да включва преценка за необходимостта от продължаване обработката на личните данни или тяхното унищожаване.

(4) Ако комисията реши, че данните вече не са необходими и по-нататъшно тяхното обработване ще е незаконосъобразно, изготвя акт за унищожаване, който се изпраща в Държавна агенция „Архиви“. След потвърждаването му, съответните документи подлежат за унищожаване.

(5) Действията по унищожаване на личните данни от регистъра се извършват 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 се възлага на оторизирана фирма с договор с предмет конфиденциално унищожаване на документи.

#### ***Регистър „Вещи лица, преводачи и съдебни заседатели“***

Чл. 30. (1) В регистъра се обработват лични данни на вещи лица, преводачи и съдебни заседатели с правно основание чл. 6, § 1, б. ”в”, „г” и „д“ и чл. 9, § 2, б ”б” от Регламент (ЕС) 2016/679

(2) Личните данни се обработват с цел:

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

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

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

4. Водене на счетоводна отчетност относно дължимите им възнаграждения.

*Категории лични данни, обработвани в регистъра.*

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

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

2. социална идентичност: данни относно образование, месторабота и др.

3. икономическа идентичност - данни относно възнагражденията

4. лични данни относно съдебното минало на лицата - само в изискуемите от нормативен акт случаи.

#### *Технологично описание на регистъра*

Чл. 32. (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, от Общините /при избор на съдебни заседатели/ и от Административните ръководители на органи на съдебната власт в утвърдени от тях списъци /вещи лица и преводачи/.

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

(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. 33. (1) Данните от регистъра се обработват от служба „Регистратура“, служба „Гражданско/търговско деловодство“, служба „Наказателно деловодство“, служба „Съдебни секретари“, магистрати, служба „Архив“, съдебен администратор, системен администратор и счетоводство, 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. 34. (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 и действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра*

Чл. 35. (1) Веднъж годишно се извършва проверка за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се във всеки регистър и относно необходимостта от по-нататъшното обработване.

(2) Проверката се извършва от комисия, назначена със заповед на административния ръководител.

(3) За работата си комисията по ал.2 съставя доклад, който трябва да включва преценка за необходимостта от продължаване обработката на личните данни или тяхното унищожаване.

(4) Ако комисията реши, че данните вече не са необходими и по-нататъшно тяхното обработване ще е незаконосъобразно, изготвя акт за унищожаване, който се

изпраща в Държавна агенция „Архиви“. След потвърждаването му, съответните документи подлежат за унищожаване.

(5) Действията по унищожаване на личните данни от регистъра се извършват 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 се възлага на оторизирана фирма с договор с предмет конфиденциално унищожаване на документи.

### ***Регистър „Класифицирана информация“***

#### *Общо описание на регистъра*

Чл. 36. В регистъра се обработват лични данни на участници в съдебния процес и досъдебното производство с правно основание чл. 49, вр. чл.42 ал.1 от ЗЗЛД

(2) Цел на обработване – изпълнение на нормативните изисквания на ГПК, НПК, НК, ЗЕС, ЗЗКИ и др.

#### *Категории лични данни, обработвани в регистъра.*

Чл. 37. В регистъра се обработват следните лични данни:

1. физическа идентичност: имена и ЕГН

#### *Технологично описание на регистъра*

Чл. 38. (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 държавни институции /МВР, ДАНС, органи на съдебната власт и др./

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

(5) Администраторът предоставя достъп от съответния регистър, при спазване изискванията на ЗЗКИ и ППЗЗКИ.

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

Чл. 39. (1) Данните от регистъра се обработват от служители, получили разрешение за достъп до класифицирана информация, и лицата по чл. 39 от ЗЗКИ.

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

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

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

Чл. 41. (1) Най-малко веднъж годишно се извършват периодични проверки за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се в регистъра и относно необходимостта от последващото им обработване.

(2) Проверката се извършва от комисия назначена със заповед на административния ръководител. В състава на комисията се определят служители получили разрешение за достъп до класифицирана информация.

(3) За работата на комисията по ал. 2 се съставя протокол. Протоколът трябва да съдържа материали, съдържащи класифицирана информация, които са с изтекло ниво на класификация по чл. 34 от ЗЗКИ. Материалите се предават на съответните служби съгласно това къде се намират /секретари, деловодства и архив/ с приемо-предавателен протокол за приобщаване към явното дело

### ***Регистър „Лични данни на лица, подали молби, жалби, предложения, сигнали и искания“***

#### *Общо описание на регистъра*

Чл. 42. (1) В регистъра се обработват лични данни на физически лица, които сезират Окръжен съд - Ловеч и неговата администрация с молби, жалби, предложения, сигнали, искания и др. с правно основание чл. 6, § 1, б. "в", „г" и „д“ чл. 9, § 2, б "а" от Регламент (ЕС) 2016/679

(2) Личните данни 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. 43. 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. 44. (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.

2. 5 (пет) години – преписки, образувани 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. 45. Данните от регистъра се обработват от служба „Регистратура“, служба „Гражданско/търговско деловодство“, служба „Наказателно деловодство“, служба „Съдебни секретари“, магистрати, служба „Архив“, съдебен администратор, системен администратор и счетоводство, 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. 46. (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. 47. (1) Веднъж годишно се извършва проверка за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се във всеки регистър и относно необходимостта от по-нататъшното обработване.

(2) Проверката се извършва от комисия, назначена със заповед на административния ръководител.

(3) За работата си комисията по ал.2 съставя доклад, който трябва да включва преценка за необходимостта от продължаване обработката на личните данни или тяхното унищожаване.

(4) Ако комисията реши, че данните вече не са необходими и по-нататъшно тяхното обработване ще е незаконосъобразно, изготвя акт за унищожаване, който се изпраща в Държавна агенция „Архиви“. След потвърждаването му, съответните документи подлежат за унищожаване.

(5) Действията по унищожаване на личните данни от регистъра се извършват 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 се възлага на оторизирана фирма с договор с предмет конфиденциално унищожаване на документи.

### **Регистър „Контрагенти“**

#### *Общо описание на регистъра*

Чл. 48. (1) В регистъра се обработват лични данни на физически лица във връзка с изпълнение на договори, по които Окръжен съд - Ловеч е страна, с правно основание чл. 6, § 1, б. "в" и „г" и чл. 9, § 2, б "б" от Регламент (ЕС) 2016/679.

(2) Личните данни се обработват с цел:

1. изпълнение на нормативните изисквания на Закона за съдебната власт, Закон за обществените поръчки, Закон за задълженията и договорите, Търговски закон и др.

2. управление на човешките ресурси, финансово счетоводна дейност, осигуряване на материално-техническата база на Окръжен съд - Ловеч.

3. за установяване на връзка с лицата.

#### *Категории лични данни, обработвани в регистъра.*

Чл. 49. 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. 50. (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 - Ловеч.

(4) Данните в регистъра се съхраняват 5 (пет) години след прекратяване на договора и извършен одит. Договорите, сключени в изпълнение на проекти с европейско или международно финансиране, се съхраняват в определения за съответната програма срок.

(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. 51. (1) Данните от регистъра се обработват от Административния ръководител – Председател на Окръжен съд – Ловеч, от съдебния администратор, от главния счетоводител, от счетоводител-касиер, 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. 52. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (Националния 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 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. 53. (1) Веднъж годишно се извършва проверка за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се във всеки регистър и относно необходимостта от по-нататъшното обработване.

(2) Проверката се извършва от комисия, назначена със заповед на административния ръководител.

(3) За работата си комисията по ал.2 съставя доклад, който трябва да включва преценка за необходимостта от продължаване обработката на личните данни или тяхното унищожаване.

(4) Ако комисията реши, че данните вече не са необходими и по-нататъшно тяхното обработване ще е незаконосъобразно, изготвя акт за унищожаване, който се изпраща в Държавна агенция „Архиви“. След потвърждаването му, съответните документи подлежат за унищожаване.

(5) Действията по унищожаване на личните данни от регистъра се извършват 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 се възлага на оторизирана фирма с договор с предмет конфиденциално унищожаване на документи.

### ***Регистър „Инициативи на Окръжен съд - Ловеч“***

#### *Общо описание на регистъра*

Чл. 54. (1) В регистъра се обработват лични данни на ученици, участващи в инициативи на Окръжен съд – Ловеч като „Ден на отворените врати“, на магистрати и съдебни служители, участващи като лектори и наставници в различните инициативи на Окръжен съд – Ловеч, както и в Образователната програма на Висшия съдебен съвет „Съдебната власт – информиран избор и гражданско доверие. Отворени съдилища и прокуратури“, на граждани, участващи в проучвания, организирани от Окръжен съд – Ловеч.

(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“ и чл. 9, пар. 2, б. „а“ от Регламент /ЕС/2016/679 относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на личните данни и относно свободното движение на такива данни. (Приложение 6 и Приложение 7)

(3) Съгласието следва 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. 55. В регистъра се обработват следните лични данни:

1. Физическа идентичност – имена, адрес
2. Социална идентичност - данни относно наименованието на учебното заведение на участниците и класа, който посещават; трудова дейност, стаж, професионална биография и др.

#### *Технологично описание на регистъра*

Чл. 56. (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 - Ловеч.

(4) Данните в регистъра се съхраняват за срок от 3 (три) години.

(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. 57. (1) Данните от регистъра се обработват от Административния ръководител-председател на Окръжен съд – Ловеч, от служителя „Връзки с обществеността“, от системния администратор

(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. 58. (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. 59. Веднъж годишно се извършва проверка за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се във всеки регистър и относно необходимостта от по-нататъшното обработване.

(2) Проверката се извършва от комисия, назначена със заповед на административния ръководител.

(3) За работата си комисията по ал.2 съставя доклад, който трябва да включва преценка за необходимостта от продължаване обработката на личните данни или тяхното унищожаване.

(4) Ако комисията реши, че данните вече не са необходими и по-нататъшно тяхното обработване ще е незаконосъобразно, изготвя акт за унищожаване, който се изпраща в Държавна агенция „Архиви“. След потвърждаването му, съответните документи подлежат за унищожаване.

(5) Действията по унищожаване на личните данни от регистъра се извършват 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 се възлага на оторизирана фирма с договор с предмет конфиденциално унищожаване на документи.

### Глава 3

#### *Технически и организационни мерки за защита на данните*

##### *Физическа защита на личните данни*

Чл. 60. Физическата защита на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

1. Окръжен съд – Ловеч се помещава в Съдебната палата, която е с контролиран достъп на външни лица.
2. Сградата е оборудвана с пожароизвестителна система, разполага и с пожарогасители.
3. Личните данни се обработват в кабинетите на лицата, в чиито длъжностни характеристики е определено задължението за обработване на данни от определени регистри.
4. Всички документи на хартиен носител, съдържащи лични данни, се съхраняват в шкафове в кабинетите на упълномощените лица.
5. Помещенията, в които се обработват лични данни, се заключват.
6. Елементите на комуникационно-информационните системи, използвани за обработване на лични данни, се намират в помещение с ограничен достъп.
7. Външни лица имат достъп до помещенията, в които се обработват лични данни, само в присъствието на упълномощени служители.

### *Персонална защита на личните данни*

Чл. 61. 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.

2. Лицата, обработващи лични данни, се запознават с опасностите за личните данни, обработвани от администратора.

### *Документална защита на личните данни*

Чл. 62. Документалната защита на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

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

2. Обработването на личните данни се извършва в рамките на работното време на Окръжен съд - Ловеч. Обработването на лични данни, свързани със съдебното производство, е допустимо и след края на работното време, както и в неработни дни, в случай, че съдебните заседания се провеждат по това време.

3. Достъп до регистрите с лични данни, обработвани от Окръжен съд - Ловеч, имат само служителите, в чиито длъжностни характеристики е определено задължение за обработване на данните, при спазване на принципа „Необходимост да се знае“ или на които е поставена конкретна задача.

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

5. Сроковете за съхранение на личните данни от различните регистри са определени в Правилника за администрацията в съдилищата, Номенклатура на делата със срокове за съхранение в Окръжен съд – Ловеч.

6. Личните данни на хартиен носител се съхраняват в определените за целта служебни помещения в Съдебната палата.

7. Архивирането на лични данни на хартиен носител се осъществява в съответствие с Вътрешните правила за архивиране на делата в Окръжен съд - Ловеч.

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 документите от регистрите същите се унищожават. Унищожението се извършва посредством възлагане на изпълнител тези действия с договор с предмет конфиденциално унищожаване на документи.

### *Защита на автоматизираните информационни системи и/или мрежи*

Чл. 63. 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 - Ловеч, се използват съответните софтуерни продукти за обработване. Данните се въвеждат в база данни и се съхраняват на сървър. Всеки упълномощен служител има личен профил (потребителско име и парола), с определени съобразно задълженията му права и нива на достъп. Дефинирани са и уникални потребителски имена и пароли за стартиране на операционната система на всеки един компютър. В автоматизираните информационни системи за обработка на съдебни дела, се поддържа системен журнал за извършените действия от потребителя.

2. В съдебните зали - на работното място на съдебните секретари - се използват индивидуални потребителски имена и пароли за достъп за всеки съдебен секретар.

3. Когато информацията е класифицирана по смисъла на ЗЗКИ, помещението, в което се съхраняват информационните носители се заключва и охранява със сигналноохранителна техника, като се използва и списък на оторизираните лица съгласно нормативните изисквания.

4. Системният администратор 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.

5. За всички компютърни конфигурации, сървъри и комуникационни средства, от които зависи правилното поддържане на базите данни, са осигурени непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS).

6. Помещенията, в които са разположени компютърни и комуникационни средства, се заключват. Осигурена е система за ограничаване на достъпа и сигнално-охранителна система.

7. Организационни мерки за гарантиране нивото на сигурност:

а) Охраната на сградата на Окръжен съд - Ловеч е денонощна и се осъществява от Главна дирекция „Охрана“ към Министерство на правосъдието;

б) Забранено е използването на преносими лични носители на данни за съхранение или копиране на документи, попадащи в обхвата на настоящите правила.

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.

8. Електронните регистри, съдържащи лични данни се обработват и съхраняват чрез съответните специализирани софтуерни продукти както следва:

а) за Управление на съдебните дела - Софтуерен продукт „САС – Съдебно деловодство“, създаден и поддържан от „Информационно обслужване“ – Варна и Единна информационна система на съдилищата - от „Информационно обслужване“ АД. С тези продукти се съхраняват и обработват данните за участниците в съдебния процес. Базата данни се намира и съхранява в специализиран сървър на Окръжен съд - Ловеч под управлението на операционна система Microsoft Server със съответните правила за защита от нерегламентиран достъп и създаване на резервни копия. Достъпът до модулите

на продукта се извършват чрез индивидуални потребителски имена и пароли за оторизираните за работа с него лица.

б) за Счетоводна служба:

- Софтуерен продукт „Аладин“ – съхранява и обработва данните за магистрати, служители, съдебни заседатели, вещи лица, както и модул за разплащане. Базата данни се намира и съхранява на компютър на Окръжен съд – Ловеч със съответните правила за защита от нерегламентиран достъп и създаване на резервни копия. Достъпът до модулите на продукта се извършват чрез индивидуални потребителски имена и пароли за оторизираните за работа с него лица.

- Софтуерен продукт „DWare – Бизнес процесор“ – съхранява и обработва счетоводните данни на Окръжен съд – Ловеч. Базата данни се намира на отдалечен сървър. Достъпът до модулите на продукта се извършват чрез индивидуални потребителски имена и пароли за оторизираните за работа с него лица.

Комуникацията с Единната деловодна система на съдилищата се осъществява по защитена VPN връзка.

## Глава 4

### *Оценка на въздействието върху защитата на данните*

Чл. 64. (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 - Ловеч. Оценка на въздействието се извършва за високорискови дейности по обработване.

(2) Оценка на въздействието е необходима 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.

## Глава 5

### *Процедура по докладване и управление на инциденти*

Чл. 65. (1) При регистриране на неправомерен достъп/нарушение на сигурността до информационните масиви за лични данни, или при друго нарушение на сигурността на личните данни по смисъла на чл. 4, т. 12 от Регламент (ЕС) 2016/679, служителят, констатирал това нарушение/инцидент, незабавно докладва за това на прекия си ръководител, който от своя страна е длъжен своевременно да информира съдебния администратор или 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) Съдебният администратор или длъжностното лице по защита на личните данни писмено уведомява за инцидента администратора на лични данни, 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 на лични данни заедно с длъжностното лице по защита на данните предприемат необходимите мерки за предотвратяване или намаляване на последиците от неправомерния достъп/нарушението на сигурността както и възможните мерки за възстановяване на данните.

Чл. 66. (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, съдебният администратор или длъжностното лице по защита на личните данни, организира изпълнението на задължението на администратора на лични данни за уведомяване на надзорния орган - Комисията за защита на личните данни (*Приложение 2*) или Инспектората на Висшия съдебен съвет (*Приложение 3*).

(2) Уведомяването следва да се извърши незабавно или не по-късно от 72 часа след първоначалното узнаване на нарушението.

(3) Уведомлението 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 (*Приложение 4*)

(5) Окръжен съд - Ловеч не уведомява субектите на лични данни за нарушение на сигурността в следните случаи:

1. когато е предприел подходящи технически и организационни мерки за защита, включително такива, които правят личните данни неразбираеми за всяко неоторизирано лице.

2. когато впоследствие е взел мерки, гарантиращи, че няма вероятност да се реализира високият риск за правата и свободите на субектите на лични данни.

3. когато уведомяването би довело до непропорционални усилия. В този случай се прави публично съобщение или се взема друга подходяща мярка, така че субектите на данни да са в еднаква степен ефективно информирани.

(5) Когато нарушението на сигурността засяга лични данни, изпратени от или на администратор от друга държава-членка на Европейския съюз, уведомление с информацията по ал. 3 се съобщава на този администратор без излишно забавяне, но не по-късно от 7 дни от установяването на нарушението.

Чл. 67. (1) Длъжностното лице по защита на личните данни води регистър за нарушенията на сигурността на данните (*Приложение 8*), който съдържа следната информация:

1. пореден номер на нарушението
  2. дата и час на установяване на нарушението
  3. описание на нарушението — източник, вид и мащаб на засегнатите данни, причина за нарушението (ако е приложимо);
  4. засегнати субекти, категория и брой
  5. оценка на тежестта на пробива, която ще се извършва съгласно методология за (*Приложение 9*)
  6. риск за правата и свободите на физическите лица
  7. възможни последици от нарушението
  8. предприети мерки за предотвратяване и ограничаване на негативни последици за субектите на данни и за ограничаване на възможността от последващи нарушения на сигурността.
  9. дата на изпълнение
  10. отговорни лица
  11. дата на уведомяване на засегнатото лице (ако е извършено такова уведомяване)
  12. дата на уведомяване на надзорния орган (ИВСС или КЗЛД)
  13. причини за забавяне на уведомяването (повече от 72 часа), ако има такова забавяне.
- (2) Регистърът се води в електронен формат.

## **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 68. За целите на тези вътрешни правила се дефинират следните понятия:

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*“ 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. „*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;

6. „*регистър с лични данни*“ означава всеки структуриран набор от лични данни, достъпът до които се осъществява съгласно определени критерии, независимо дали е централизиран, децентрализиран или разпределен съгласно функционален или географски принцип;

7. „*получател*“ означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, пред която се разкриват личните данни. Същевременно публичните органи, които могат да получават лични данни в рамките на конкретно разследване в съответствие с правото на ЕС 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. „*съгласие на субекта на данните*“ означава всяко свободно изразено, конкретно, информирано и недвусмислено указание за волята на субекта на данните, посредством изявление или ясно потвърждаващо действие, което изразява съгласието му свързаните с него лични данни да бъдат обработени;

9. „*обработващ лични данни*“ означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която обработва лични данни от името на администратора;

10. „*нарушение на сигурността на лични данни*“ означава нарушение на сигурността, което води до случайно или неправомерно унищожаване, загуба, промяна, неразрешено разкриване или достъп до лични данни, които се предават, съхраняват или обработват по друг начин;

Чл. 69. 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.

Чл. 70. Изменения и допълнения на вътрешните правила се извършват по реда на тяхното приемане и утвърждаване от Административния ръководител - Председател на Окръжен съд – Ловеч при наличие на промени в нормативната уредба или в създадената организация на работа в Окръжен съд – Ловеч.

Чл. 71. Настоящите вътрешни правила влизат в сила от датата на утвърждаването им от Административния ръководител - Председател на Окръжен съд - Ловеч.

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

**Приложение 1** – Заявление за упражняване на права

**Приложение 2** – Уведомление до КЗЛД относно нарушение на сигурността на личните данни

**Приложение 3** – Уведомление до ИВСС относно нарушение на сигурността на личните данни

**Приложение 4** - Уведомление до засегнато лице относно нарушение на сигурността на личните данни

**Приложение 5** - Декларация за съгласие за обработване на лични данни при участие в конкурси на Окръжен съд - Ловеч

**Приложение 6** - Декларация за съгласие за обработване на лични данни при участие в инициативи на Окръжен съд - Ловеч

**Приложение 7** - Декларация за съгласие за обработване на лични данни от съвместни администратори – Висш съдебен съвет и Окръжен съд - Ловеч

**Приложение 8** – Регистър на нарушения на сигурността на личните данни

**Приложение 9** – Методология за оценка на тежестта на пробив в сигурността на личните данни

**Приложение 10** – Регистър на дейностите по обработване на лични данни в Окръжен съд - Ловеч

*Правилата са актуализирани съгласно Протокол от 07.01.2025 г. на Работна група, определена със заповед № 237/08.10.2024 г. на Административния ръководител – председател на Окръжен съд - Ловеч*

Изготвил:

Петя Иларионова

„Връзки с обществеността“,

Длъжностно лице по защита на личните данни

в Окръжен съд - Ловеч