

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - КЮСТЕНДИЛ



УТВЪРЖДАВАМ:

Акт. със Заповед № РД-12-91/31.05.2021 г.

ИВАН ДЕМИРЕВСКИ
Административен ръководител –
Председател на
Административен съд –Кюстендил:

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА МЕРКИТЕ И СРЕДСТВАТА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ
ДАНИИ
В АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - КЮСТЕНДИЛ**

ПРЕДМЕТ

Чл. 1. (1) Правилата за защита на личните данни в Административен съд - Кюстендил са изготвени в съответствие с изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския Парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защита на данните) и Закона за защита на личните данни.

(2) В зависимост от конкретната ситуация, Административен съд – Кюстендил може да обработва лични данни в качеството на администратор или обработващ.

(3) Настоящите правила определят реда, по който Административен съд - Кюстендил събира, записва, организира, структурира, съхранява, адаптира или променя, извлича, консултира, използва, разкрива чрез предаване, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, подрежда или комбинира, ограничава, изтрива, унищожава или обработва по друг начин лични данни за целите на своята дейност.

Чл. 2. Настоящите Правила уреждат:

(1) Принципите, процедурите и механизмите за обработка на личните данни;
(2) Процедурите за уведомяване на надзорния орган в случай на нарушения в сигурността;

(3) Процедурите за администриране на искания за достъп до данни, коригиране на обработваните данни, възражения и оттегляне на съгласия, както и администриране на искания за упражняване на други права, които субектите на лични данни имат по закон;

(4) Лицата, които обработват лични данни, и техните задължения;
(5) Правилата за предаване на лични данни на трети лица в България и чужбина;
(6) Необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни от неправомерно обработване и в случай на инциденти, като случайно или незаконно унищожаване, загуба, неправомерен достъп, изменение или разпространение;
(7) Техническите ресурси, прилагани при обработката на лични данни.

ДЕФИНИЦИИ

Чл. 3. За целите на настоящите Правила, използваните понятия имат следното значение:

ЗЗЛД - Закон за защита на личните данни.

КЗЛД - Комисия за защита на личните данни.

ОРЗД - Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защита на данните).

Лични данни - 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

Длъжностно лице по защита на данните - физическо лице, от състава на Административен съд - Кюстендил, определено съгласно изискванията на чл.37 и сл. от ОРЗД.

Обработващ лични данни - всички съдии и служителите от специализираната администрация, както и от общата, с изключение на техническите длъжности, които обработват лични данни, предоставени и/или изискани, с цел изпълнение на чл.6, ап.1, б.,„б“ и „в“ от ОРЗД.

Известия по защита на данните - са отделни известия, съдържащи информация, предоставяна на субектите на данни в момента, в който съдът събира информация за тях. Известията могат да бъдат както общи (напр. адресирани към работници и служители или известия на уебсайта на организацията), така и отнасящи се до обработване със специфична цел.

Обработване на данни - всяка дейност, която е свързана с използването на лични данни. Това включва: получаване, записване, съхранение, извършване на операция или серия от операции с данните като напр. организиране, редактиране, възстановяване, използване, предоставяне, изтриване или унищожаване. Обработването също включва и трансфер на лични данни до трети лица.

Псевдонимизиране - заместването на информация, която директно или индиректно идентифицира физическо лице, с един или повече идентификатори („псевдоними“), така че лицето да не може да бъде идентифицирано без достъп до допълнителната информация, която следва да се съхранява отделно и да е поверителна.

Съгласие – Административен съд - Кюстендил обработва данните на основание чл.6, пар.1, б.,„б“ и „в“ от ОРЗД, поради което не е необходимо съгласие от субектите за обработването на предоставените от тях лични данни.

СУБЕКТИ НА ДАННИ И КАТЕГОРИИ ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 4. (1) Административен съд - Кюстендил събира и обработва лични данни, необходими за осъществяване на своите права и задължения като работодател, както и като орган на съдебната власт, в изпълнение на функции, възложени му със закон.

Информацията, която съдържа лични данни, обработвани от Административен съд – Кюстендил, може да бъде групирана в следните категории регистри с оглед субекта на данните, от който изхожда:

- „Участници в съдебни производства“
- „Човешки ресурси“;
- „Вещи лица, свидетели, контрагенти“;

- „Искания по ЗДОИ“;
- „Жалби, сигнали и искания“;
- „Инициативи“;
- „Видеонаблюдение и посетители“

(2) Достъп до данните в регистрите по чл.4, ал.1 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 са длъжни да не разгласяват лични данни, до които са получили достъп при и по повод изпълнение на задълженията си.

(3) В изпълнение на законово задължение, относно магистратите, лицата, работещи по трудово или гражданско правоотношение, вещите лица, преводачи, особените представители, свидетелите по делата и кандидатите за работа, се събират и обработват следните данни:

а) име, ЕГН (дата на раждане), постоянен и/или настоящ адрес, телефон, данни по лична карта или паспортни данни (физическа идентичност);

б) Образование и професионална квалификация: данни, свързани с образование, трудов опит, професионална и лична квалификация и умения (социална идентичност);

в) Здравни данни: здравословно състояние, ТЕЛК решения, медицински свидетелства, болнични листове и всяка прилежаща към тях документация;

г) Други данни: свидетелство за съдимост, когато се изисква представянето му съгласно нормативен акт, банкови сметки, както и други данни, чието обработване е необходимо за изпълнение на правата и задълженията на Административен съд - Кюстендил, като работодател.

(4) Относно лицата, участници в съдебните производство или явяващи се по дела, се събират лични данни, които са необходими за изпълнението на законовите задължения, които се прилагат спрямо администратора, както следва:

- име, ЕГН (дата на раждане), постоянен и/или настоящ адрес, телефон, данни по лична карта или паспортни данни (физическа идентичност); банкови сметки, имотно състояние (икономическа идентичност) и други в необходимите параметри за изпълнение на задълженията на администратора;

- Специални категории данни, само доколкото това е необходимо за изпълнение на специфичните му права и задължения.

(5) Относно доставчици на услуги на Административен съд - Кюстендил, се съхраняват лични данни, необходими за сключването и изпълнението на договори за предоставяне на услуги от външни доставчици, както следва: име, ЕГН (дата на раждане), постоянен и/или настоящ адрес, телефон, данни по лична карта или паспортни данни; електронна поща.

(6) Обработването на лични данни, свързани с нарушения, се обработват по искане на лицата, по отношение на които е постановено извършеното нарушение или по искане на орган, компетентен по силата на нормативен акт.

(7) Относно лицата, подаващи молби, жалби, предложения, сигнали и искания до председателя на Административен съд - Кюстендил се обработват и съхраняват лични данни, които самите лица са преценили, че следва да предоставят. Данните се обработват, както следва:

- с цел изпълнение на законови задължения на администратора;
- използването им е ограничено само за служебни цели.

(8) Като елемент от дейността за информиране на обществеността за дейността на Административен съд – Кюстендил и за повишаване правната култура на деца и студенти, Административен съд – Кюстендил периодично организира и провежда мероприятия като инициативата „Ден на отворените врати“, както и участва в образователни програми като „Съдебната власт - информиран избор и гражданско доверие, отворени съдилища и прокуратури“ и др. Участието в тези инициативи е

доброволно и данните, които се събират (име, възраст, училище) се обработват само за целите на посочените инициативи. Основанието за обработване на лични данни в този случай е изразено лично съгласие на субекта на лични данни, каквото е изискването на чл.6 пар.1, б.,„а“ от ОРЗД, за което физическите лица, чиито данни се обработват подписват декларация за съгласие по образец (Приложение № 3 или № 4).

ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ НА ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл. 6. (1) Целите на обработването на лични данни са:

1. Управление на човешките ресурси и финансово счетоводна отчетност - изплащане на трудовите възнаграждения и изпълнение на свързаните с това задължения на работодателя за удържане и плащане на здравни и социални осигуровки на служителите, на данъци, както и на други права и задължения на Административен съд - Кюстендил в качеството му на работодател, както и на лицата, назначени по съдебните производства;

2. Обезпечаване на съдопроизводствената дейност, относно страните по делата и лицата, призовани за съдебни заседания.

3. Предприемане на действия и изготвяне на отговори във връзка с извършени проверки в резултат на подадени молби, жалби, предложения, сигнали, искания и други до председателя на Административен съд - Кюстендил.

(2) Във връзка с обработването на исканията по ЗДОИ, се обработва информация за физическите лица, които са подали такива искания при спазване на ЗДОИ.

(3) В Административен съд – Кюстендил се извършва видеонаблюдение с охранителна цел.

(4) Административен съд – Кюстендил взема участие в редица образователни програми и инициативи с цел информиране на обществеността за дейността му и за повишаване правната култура на деца и студенти.

Чл. 7. Административен съд – Кюстендил спазва следните принципи, свързани с обработката на лични данни, разписани в глава II, чл.5 от ОРЗД:

- „законосъобразност, добросъвестност и прозрачност“ – обработване при наличие на законово основание, при полагане на дължимата грижа и при информиране на субекта на данни;

- „ограничение на целите“ – събиране на данни за конкретни, изрично указани и легитимни цели и забрана за допълнително обработване по начин, несъвместим с тези цели;

- „свеждане на данните до минимум“ – данните да са подходящи, свързани и ограничени до необходимото във връзка с целите, за които се обработват;

- „точност“ – поддържане в актуален вид на данните и предприемане на всички разумни мерки, за да се гарантира своевременното им изтриване или коригиране на неточни лични данни, като се отчитат целите на обработването;

- „ограничение на съхранението“ - личните данни се съхраняват във вид, който позволява идентифициране на субекта на данните за период, не по-дълъг от необходимото за целите, за които тези данни се обработват;

- „цялостност и поверителност“ – обработване по начин, който гарантира подходящо ниво на сигурност на личните данни, като се прилагат подходящи технически или организационни мерки;

- „отчетност“ – администраторът носи отговорност и трябва да е в състояние да докаже спазването на всички принципи, свързани с обработването на личните данни;

Чл. 8. За да е законосъобразно обработването на данните, трябва да е налице следното условие: обработването е необходимо за спазването на законово задължение, което се прилага спрямо администратора;

Чл. 9. (1) Администраторът на лични данни не изисква съгласие от субекта на данните, а само го информира за целите, с които същите се събират.

(2) Всяко физическо лице, чиито лични данни ще се обработват от администратора, следва да бъде уведомено за:

1. данните, които идентифицират администратора – наименование и начин за контакт
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;
9. източника на данните;
10. съществуване на автоматизирано вземане на решения, включително профилиране.

(3) Алинея 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) Информацията по ал.2 се обявява на електронната страница на Административен съд - Кюстендил.

Чл. 10. Когато не са налице хипотезите на чл.6, пар.1 б.,б“ – „е“ от ОРЗД, физическите лица, чиито лични данни се обработват от Административен съд – Кюстендил подписват декларация за съгласие по образец (Приложение № 1 или № 1а).

ПРОЦЕДУРИ ПО ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Процедура за обработване на личните данни, отнасящи се до лицата, заети по трудови или граждански правоотношения в Административен съд – Кюстендил, както и на кандидатите за работа

Чл. 11. (1) Личните данни, отнасящи се до лицата, заети по трудови или граждански правоотношения в Административен съд - Кюстендил, както и на кандидатите за работа, се събират при и по повод набирането на персонал. Данните на всеки работник и служител на Административен съд - Кюстендил се съхраняват в лични досиета, като някои данни могат да се съхраняват или обработват и на технически носител. Данните от проведени конкурси и интервюта се съхраняват на хартиен носител.

(2) Личните досиета се подреждат в специални шкафове със заключване, находящи се в кабинета на съдебния администратор. Обработват се от него, тъй като същият изпълнява функциите и на човешки ресурси. Данните на кандидатите за работа, се съхраняват в нарочни шкафове в кабинета на съдебния администратор. Достъпът до досиетата се предоставя само на съд.администратор и на съдебния

помощник, който го замества при негово отсъствие.

(3) Лицата, оправомощени да обработват лични данни, предприемат всички организационно-технически мерки за съхраняването и опазването на личните досиета и класорите с информация, в това число ограничаване на достъпа до тях на външни лица и неоторизирани служители.

(4) Досиета на съдиите и служителите, както и данните на кандидатите за работа, не се изнасят извън сградата на съда.

(5) Административен съд – Кюстендил, в качеството си на работодател и на администратор на лични данни, определя 3-годишен срок за съхранение на лични данни на участници в процедури по набиране и подбор на персонала в декларация по образец (Приложение № 2). След изтичането на този срок, нарочно определена от Председателя или оправомощено от него лице, комисия изтрива или унищожава съхраняваните документи с лични данни, освен ако специален закон предвижда друго.

(6) Когато в процедурата по набиране и подбор на персонала работодателят е изискал да се представят оригинали или нотариално заверени копия на документи, субект на данни, който не е одобрен за назначаване, може да поиска след приключване на процедурата по подбор да получи обратно представените документи. Документите се връщат по начина по който са подадени. В противен случай след изтичане на посочения по-горе 3-годишен срок за съхранение, същите се унищожават.

**Процедура за обработване на личните данни участници в съдебните
производства, вещи лица, свидетели, преводачи, особени и процесуални
представители и други лица, участващи в съдебния процес.**

Чл. 12. (1) Личните данни на лицата, посочени по-горе, се обработват по повод участието им в съдебните процеси във връзка с тяхното индивидуализиране в процеса, в изпълнение на нормативните изисквания на Граждански процесуален кодекс, Наказателно-процесуалния кодекс, Закон за съдебната власт, Закон за счетоводството и др., изготвяне на служебни бележки, справки, удостоверения и др., за установяване на връзка с тези лица, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнение на задълженията им, свързани със съдебните дела, както и за водене на счетоводна отчетност относно дължимите възнаграждения на вещите лица, преводачи, особените и процесуалните представители, участвали в административния процес.

(2) Тези данни се обработват както от съдиите, така и от съдебни служители от специализираната администрация относно обезпечаване на съдопроизводствената дейност по делата. Данните се съхраняват на хартия - по делата, образувани в Административен съд - Кюстендил и в електронен вид - в електронните папки на делата, при въвеждане на същите в деловодната програма, използвана от Административен съд - Кюстендил.

(3) Служителите от счетоводния отдел в общата администрация обработват личните данни на участващите в съдебния процес и явилите се лица, във връзка с изплащане на полагащите им се възнаграждения, както и във връзка с осчетоводяване на сумите и изготвяне на необходимите последващи документи, които следва да се представят от съда и от лицата пред компетентните органи.

**Процедура за обработване на личните данни, отнасящи се до лицата, подаващи
жалби, молби, предложения, сигнали и искания до председателя на
Административен съд - Кюстендил.**

Чл. 14. Данните, предоставени от лицата, подали до председателя на Административен съд – Кюстендил жалби, молби, предложения, сигнали и искания, се обработват от съдебния администратор. За целта данните се съхраняват на хартиен носител от съдебния администратор в отделни папки.

ДОКУМЕНТИРАНЕ НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 15. (1) Личните данни се събират за конкретни, точно определени от закона цели, като дейностите по обработване на лични данни се извършват при спазване на всички принципи, посочени в настоящите правила.

(2) Личните данни се съхраняват на хартиен и електронен/технически носител, така че да се идентифицира субектът на данните за период, не по-дълъг от необходимото за целите, за които се обработват те – осъществяване на правораздавателните функции на Административен съд – Кюстендил, сключване на договори в качеството му на работодател и възлагането на обществени поръчки, при взаимоотношения с органи на съдебната, изпълнителната и законодателната власт на Република България, както и всички останали случаи ad hoc или възникнали по силата на закон.

(3) Обработваните лични данни се съхраняват в нормативно определените срокове за всеки вид лични данни и според целта, поради която се обработват, след което се унищожават по ред и правила, разписани в настоящите правила. Личните данни могат да се съхраняват и за по-дълги срокове, доколкото ще бъдат обработвани единствено за целите на архивирането в обществен интерес, за научни или исторически изследвания или за статистически цели, при условие, че бъдат приложени подходящите технически и организационни мерки, предвидени с цел да бъдат гарантирани правата и свободите на субекта на данните.

(4) В Административен съд – Кюстендил действа утвърдена Номенклатура на делата със срокове за съхранение, като при определяне на сроковете за съхранение са съобразени принципа за ограничаване на съхранението и целите, за които се обработват личните данни.

(4) Обработването на лични данни в Административен съд – Кюстендил по смисъла на чл.4, т.2 от ОРЗД се извършва в предварително обособени помещения, съобразно предвидените мерки за защита и оценката на подходящото ниво на сигурност, така че да се предотвратят или преустановят евентуални нарушения и да се гарантират правата на лицата, чиито данни са обработвани.

МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Технически мерки

Чл. 16. (1) Всички помещения, в които се съхраняват и обработват лични данни, са с контрол на достъпа. Възможните технически средства за контрол на достъпа са:

- охрана на сградата (физическа охрана от 07.00 до 19.00 часа)
- устройства за разпознаване чрез магнитна карта или ключ;
- непрекъснато наблюдение с видеокамери;

(2) В сградата, в която се помещава Административен съд – Кюстендил се осъществява контролиран достъп на външни лица и видеонаблюдение от ГД „Охрана“. Целта на събирането на лични данни е идентифициране на физическите лица, посещаващи сградата на съда и помещенията в нея за контрол за достъп. Записите от видеонаблюдението се съхраняват за срок от 1 месец. Достъп до данните имат определени служители в рамките на изпълняваните от тях служебни задължения.

(3) Сградата на съда е оборудвана с пожарогасителни средства и пожароизвестителна система.

Персонални мерки на защита

Чл. 17. (1) Преди постъпване на работа и заемане на съответната длъжност, съдебните служители, които осъществяват защита и обработване на личните данни:

- поемат задължение за неразпространение на личните данни, до които имат

достъп във връзка и по повод на изпълнение на служебните им задължения;

- се запознават с нормативната база, вътрешните правила и политики на Административен съд - Кюстендил относно защитата на личните данни;
- се запознават с опасностите за личните данни, които се обработват от Административен съд - Кюстендил;
- се задължават да не споделят критична информация помежду си и с външни лица, освен по установения с тези Правила ред;

(2) Съдържащите се по делата документи (протоколи; определения, разпореждания и решения, които слагат край на производството), подлежащи на публикуване, се анонимизират съобразно Правилата за публикуване на съдебни актове в интернет страницата на Административен съд - Кюстендил.

Мерки за защита на автоматизирани информационни системи и криптографска защита

Чл. 18. (1) Достъп до операционната система, съдържаща файлове с лични данни, имат само лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат такъв достъп. Достъпът се осъществява чрез потребителско име и парола.

(2) Електронните бази данни са защитени посредством логически средства за защита, като антивирусна програма, която се обновява автоматично, защитни стени (firewalls) и др,

(3) Архивиране на личните данни на технически носител се извършва периодично с оглед съхранение на информацията.

Чл. 19. (1) Защитата на електронните данни от неправомерен достъп, повреждане, изгубване или унищожаване, извършени умишлено от лице или в случай на технически неизправности, аварии, произшествия, бедствия и др., се осигурява посредством:

- въвеждане на пароли за компютрите, чрез които се предоставя достъп до личните данни, и файловете, които съдържат лични данни;
- антивирусни програми, проверки за нелегално инсталиран софтуер, ограничаване на възможностите за използване на преносими памети;
- периодични проверки на целостта на базата данни и актуализиране на системната информация, поддържане на системата за достъп до данните;
- периодично архивиране на данните на технически носители, поддържане на информацията на хартиен носител (архивни копия).

(2) Лицето по защита на личните данни, докладва периодично на ръководството на Административен съд - Кюстендил предприетите мерки за гарантиране нивото на сигурност при обработване на лични данни.

НАРУШЕНИЯ НА СИГУРНОСТТА

Чл. 20. (1) Съдия или служител от състава на съда, идентифицирали признаци на нарушение на сигурността на данните, са длъжни да докладват незабавно на Лицето по защита на личните данни, като му предоставят цялата налична информация.

(2) Лицето по защита на личните данни извършва незабавно проверка по подадения сигнал, като се опитва да установи дали е осъществено нарушение на сигурността и кои данни са засегнати.

(3) Лицето по защита на личните данни, докладва незабавно на председателя на съда наличната информация за нарушението на сигурността, включително информация, относно характера на инцидента, времето на установяването му, вида на щетите, предприетите към момента мерки и мерките, които счита, че трябва да се предприемат.

(4) След съгласуване с ръководството на съда, лицето по защита на личните данни, предприема мерки за предотвратяване или намаляване последиците от пробива и възможностите за възстановяване на данните.

(5) При спешност, когато съгласуване с ръководството би забавило реакцията и би нанесло големи щети, лицето по защита на личните данни, може по своя преценка да предприеме мерки за предотвратяване или намаляване последиците от нарушението на сигурността. В този случай то уведомява незабавно ръководството за предприетите мерки и съобразява последващи действия с получените инструкции.

Чл.21. (1) В случай, че нарушението на сигурността създава вероятност от риск за правата и свободите на физическите лица, чиито данни са засегнати, и след одобрение от ръководството на Административен съд - Кюстендил, лицето, отговорно за личните данни, организира уведомяването на КЗЛД, в случаите на обработване на данните на осн. чл.6, пар.1, б.,б" от ОРЗД и Инспектората към ВСС, в случаите, в които данните се обработват на осн. чл.6, пар.1, б.,в" ОРЗД.

(2) Уведомяването 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 съдържа следната информация:

(а) 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;

(б) името и координатите за връзка на Лицето, отговорно за личните данни, когато нарушението е при изпълнение на функциите по чл.6, пар.1, б.,б" от ОРЗД.

(в) описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността;

(г) описание на предприетите или предложените мерки за справяне с нарушението на сигурността, включително мерки за намаляване на евентуалните неблагоприятни последици.

Чл. 22. (1) Съдът води регистър на нарушенията на сигурността, който съдържа следната информация:

(а) дата на установяване на нарушението;

(б) описание на нарушението - източник, вид и мащаб на засегнатите данни, причина за нарушението (ако е приложимо);

(в) описание на извършените уведомявания: уведомяване на КЗЛД и ИВСС и засегнатите лица, ако е било извършено;

(г) предприети мерки за предотвратяване и ограничаване на негативни последици за субектите на данни и за съда;

(д) предприети мерки за ограничаване на възможността от последващи нарушения на сигурността.

(2) Регистърът се води в електронен формат от Лицето по защита на личните данни (Приложение № 7).

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ НА ТРЕТИ ЛИЦА

Чл. 23. (1) Обработвани от Административен съд – Кюстендил лични данни могат да бъдат предоставени при наличие на законово основание и се определят за всеки конкретен случай на следните трети страни:

- ВСС и Инспектората към него, съд, прокуратура;

- държавни органи и органи, натоварени с публични функции в рамките на техните правомощия – НАП, НОИ, МВР, Инспекция по труда, и други;

- банки и други финансови институции при възникнало законово или договорно задължение;

(2) Гореспоменатите могат да изискат данните по надлежен ред във връзка с изпълнението на техните правомощия.

(3) Във връзка с използването на пощенски и куриерски услуги – приемане, пренасяне и доставка и адресиране на пратките до физически и юридически лица –

субект на данни, могат да бъдат предоставяни необходими данни за тяхното извършване.

Чл. 24. (1) Съдът може при необходимост да предоставя лични данни на трети лица, действащи в качеството на обработващ, въз основа на изричен договор или нормативен акт.

ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО ВЪРХУ ЗАЩИТАТА НА ДАННИТЕ

Чл. 25. (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 съда. Оценка на въздействието се извършва за високорискови дейности по обработване.

(2) Оценка на въздействието е необходимо при всяко въвеждане на ключова система, която е свързана с обработване на лични данни, включително:

- първоначалното въвеждане на нови технологии или прехода към нови технологии;
- автоматизирано обработване, включително профилиране или автоматизирано вземане на решения;
- обработване на чувствителни лични данни в голям мащаб;

(3) За оценката се съставя протокол, който се предоставя при поискване от страна на КЗЛД.

УНИЩОЖАВАНЕ НА ДАННИТЕ

Чл. 26.(1) Обработваните лични данни за целите на правораздавателната дейност се съхраняват в архив в сроковете, нормативно определени в Глава 10 от Правилника за администрация на съдилищата (ПАС), като след изтичането им личните данни се унищожават по реда и правилата, разписани в него. По отношение на личните данни, които се обработват на други посочени по-горе основания, се прилагат определени срокове съгласно приложимата нормативна база и утвърдена Номенклатура на делата със срокове за съхранение.

(2) Унищожаване на личните данни се извършва от комисия, назначена от Административния ръководител на съда, без да бъдат накърнявани правата на лицата, за които се отнасят данните, обект на унищожаването, и при спазване на разпоредбите на относимите нормативни актове.

(3) Информацията в регистрите се унищожава след постигане на целите на обработване на личните данни и при отпаднала необходимост за съхранение.

(4) Унищожаването на данни на хартиен носител или технически носител се извършва по начин, непозволяващ тяхното възстановяване, напр. чрез нарязване с шредер машина, изгаряне, разрушаване на магнитния носител на данни и др. или от външна фирма, която представя гаранции за унищожаване на данните при спазване на технология, непозволяваща разпознаването им. Електронните данни се изтриват от електронната база данни по начин, непозволяващ възстановяване на информацията. За унищожаването се съставя протокол (Приложение № 6).

ЛИЦА, ОТГОВАРЯЩИ ЗА СЪБИРАНЕТО, ОБРАБОТКАТА И СЪХРАНЕНИЕТО НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ И ДОСТЪП ДО ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 27. Длъжностното лице по защита на личните данни и лицата, обработващи личните данни от името на съда, са физически или юридически лица, притежаващи необходимата компетентност и назначени и/или упълномощени със съответен писмен акт, включително и чрез настоящите Правила.

Чл. 28. Длъжностното лице, отговорно за личните данни:

- информира и съветва административния ръководител на съда и служителите,

които извършват дейности по обработване, за техните задължения по силата на Общия регламент и на приложимото европейско и национално законодателство в областта на защитата на данните;

- наблюдава спазването на принципите и изискванията на Общия регламент и на приложимото европейско и национално законодателство в областта на защитата на данните и на правилата и политиките на съда по отношение на защитата на личните данни, включително възлагането на отговорности, повишаването на осведомеността и обучението на служителите, участващи в дейности и операциите по обработване на такива данни;

- при поискване предоставя съвети и изготвя становища по отношение на оценката на въздействието върху защитата на данните, както и по всички въпроси относно обработването и защитата на личните данни;

- сътрудничи с надзорния орган – КЛЗД/ИБСС;

- произнася се по искания на субекти на данни за упражняване на права по Общия регламент относно защитата на данните;

- действа като точка за контакт за надзорния орган по въпроси, свързани с обработването, включително предварителната консултация, съгласно член 36 от Общия регламент, и по целесъобразност да се консултира по всякакви други въпроси;

- поддържа регистър на дейностите по обработване на лични данни в Административен съд – Кюстендил.

Чл. 29. (1) Събирането, обработката, съхранението и защитата на личните данни се извършва само от лица, на които това е изрично указано и чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат това.

(2) Всяко лице, действащо под ръководството на администратора, което има достъп до личните данни, обработва тези данни във връзка със своите служебни функции и не следва да ги разпространява на трети лица. Във връзка с осигуряването на мерките за защита на личните данни определеното лице за защита на личните данни провежда първоначален (при постъпване на нов служител), текущ (ежегодно до м.април) или инцидентен инструктаж на съдиите и служителите на Административен съд Кюстендил за запознаване с настоящите правила.

След прекратяване на правоотношенията с Административен съд – Кюстендил лицето с достъп до лични данни попълва декларация за конфиденциалност относно обработените от него лични данни, станали му известни при и повод изпълнение на служебните функции (Приложение № 5), което се подписва собственоръчно от лицето, имало достъп до личните данни. Декларацията се попълва към датата на прекратяване на правоотношенията и е със срок на действие не по-малко от 2 години.

(3) Съдиите и служителите от състава на Административен съд – Кюстендил носят отговорност за осигуряване и гарантиране на регламентиран достъп до служебните помещения и опазване на регистрите, съдържащи лични данни. Всяко умишлено нарушение на правилата и ограниченията за достъп до личните данни е основание за налагане на дисциплинарни наказания по отношение на съответните служители.

(4) При обработването на личните данни съдиите от състава на Административен съд – Кюстендил спазват Кодекса за етично поведение на българските магистрати, а съдебните служители – Етичния кодекс на съдебните служители.

ПРАВА НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ

Чл. 30. (1) При обработването на лични данни лицата имат възможност да реализират следните свои права:

- право да бъде информиран;
- право на достъп до личните данни, които се обработват от администратора (чл.15 от ОРЗД);
- право на коригиране, когато личните данни са непълни или

неточни (чл.16 от ОРЗД);

- право на изтриване („право да бъдеш забравен“): когато личните данни повече не са необходими за целите за които са били събрани или обработвани по друг начин; когато субектът е оттеглил съгласието си и няма друго правно основание за обработването; когато субектът на данни възразява срещу обработването и няма законни основания за обработването, които да имат преимущество; когато личните данни са били обработвани незаконосъобразно; при спазване на правно задължение по правото на Съюза или правото на държава членка, което се прилага спрямо администратора и други, (чл.17 от ОРЗД);

- право на ограничаване на обработката на личните данни по смисъла на чл.18 от ОРЗД, изразяващо се във възможността същите да бъдат единствено съхранявани от администратора.

- право на преносимост на данните, изразяващо се във възможността субектът на данните да получи тези, които го засягат и които той е предоставил на администратора, в структуриран, широко използван и пригоден за машинно четене формат, както и да ги прехвърли на друг администратор без възпрепятстване от администратора, на когото личните данни са предоставени, когато обработването се извършва по автоматизиран начин на основание съгласие или договорно задължение (чл.20 от ОРЗД);

- право на възразение по всяко време и на основания, свързани с конкретната ситуация на лицето, при условие, че не съществуват убедителни законови основания за обработването, които имат предимство пред интересите, правата и свободите на субекта на данни;

- право субектът на данни да не бъде обект на изцяло автоматизирано решение, включващо профилиране.

(2) Администраторът на лични данни може да откаже пълно или частично упражняването на правата на субектите на данни, когато упражняването на правата или изпълнението на задължението би създавало риск за:

- националната сигурност;
- отбраната;
- обществения ред и сигурност;
- 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;
- 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;
- защитата на независимостта на съдебната власт и съдебните производства;
- предотвратяването, разследването, разкриването и наказателното преследване на нарушения на етичните кодекси при регламентираните професии;
- защитата на субекта на данните или на правата и свободите на други лица;
- изпълнението по гражданскоправни искове;

(3) Субектът на данни упражнява правата си по ал.1 чрез писмено или електронно заявление до администратора на лични данни – Административен съд – Кюстендил. Подаването на заявлението по електронен път става при условията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги, Закона за електронното управление и Закона за електронната идентификация, което е безплатно за субекта.

(4) В заявлението следва да се посочи:

1. име, адрес, единен граждански номер или личен номер на чужденец или друг аналогичен идентификатор, или други идентификационни данни на физическото лице, определени от администратора, във връзка с извършваната от него дейност;
2. описание на искането;
3. предпочитана форма за получаване на информация (устна справка; писмена справка; преглед на данните от самото лице; предоставяне на исканата информация на електронен носител);
4. подпис, дата на подаване на заявлението и адрес за кореспонденция;
- 5 при подаване на заявление от упълномощено лице към заявлението се прилага и пълномощното;

(5) Решението, с което се удовлетворява или отказва упражняването на правата на лицето, чиито лични данни се обработват, се съобщава в 1-месечен срок от подаване на заявлението в посочената като предпочитана форма за получаване на информация.

(6) Във всички случаи на предоставяне на информацията, с изключение „под формата на писмена справка“, следва да бъде съставен протокол, отразяващ извършваните действия, между лицето, което предоставя исканата информация, или оправомощено от Председателя лице, и лицето което е упражнило правото си по ал.3.

(7) Ако субектът на данни счита, че обработването на лични данни, отнасящи се до него, нарушава правата му по ОРЗД и ЗЗЛД, има право да сезира надзорния орган - КЗЛД или ИВСС, или да обжалва актовете и действията на администратора, по реда на чл. 38 – 40 от ЗЗЛД.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 31. Всички съдии и служители в Административен съд - Кюстендил са длъжни да се запознаят с настоящите Вътрешни правила и да ги спазват ежедневно при изпълняване на заемната от тях длъжност и възложената им работа.

Чл. 32. Надзор и осигуряване спазването на Регламент (ЕС) 2016/679 и Закон за защита на личните данни при обработване на лични данни в Административен съд - Кюстендил във връзка с изпълнение на функциите му на орган на съдебната власт осъществява Инспектората към Висшия съдебен съвет съгласно Глава Трета от Закона за защита на личните данни (изм. и доп., ДВ бр. 17 от 26.02.2019 г.).

Чл. 33. Със Заповед № РД-12-67/16.06.2020 г. Административният ръководител – Председател на Административен съд – Кюстендил е определил длъжностното лице по защита на личните данни от Административен съд – Кюстендил.

Чл. 34.(1) За всички неуредени и неупоменати в настоящите Вътрешни правила въпроси, са приложими разпоредбите на Закона за защита на личните данни; Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679 и приложимото право на Европейския съюз, както и други относими към материята нормативни актове и/или решения на Висшия съдебен съвет.

(2) Неизменна част от настоящите вътрешни правила е Политиката за прозрачност в Административен съд – Кюстендил съобразно Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679.

Чл. 35. (1) Административен съд – Кюстендил може да променя и допълва тези правила по всяко време, съобразно нормативната уредба. Всички промени следва да бъдат незабавно сведени до знанието на лицата, които засягат.

(2) Приложения към настоящите Вътрешни правила са образци на следните документи, съставяни при и по повод обработката на лични данни:

Приложения:

Приложение № 1	- Декларация за съгласие
Приложение № 1a	- Декларация за съгласие
Приложение № 2	- Декларация за участие в конкурсни процедури
Приложение № 3	- Декларация за участие в инициативи
Приложение № 4	- Декларация за участие в съвместни инициативи
Приложение № 5	- Декларация за конфиденциалност
Приложение № 6	- Протокол за унищожаване на лични данни
Приложение № 7	- Регистър на нарушенията на сигурността

Чл. 36. Вътрешните правила се актуализират по реда на тяхното утвърждаване, със заповед на административния ръководител-председател на Административен съд – Кюстендил.

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА СЪГЛАСИЕ

Долуподписаният/ата,

ЕГН, с адрес:, с настоящото декларирам,
че давам съгласието си Административен съд - Кюстендил да обработва моите лични данни за целите на:
.....

със средства, съобразени с разпоредбите на Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679, приложимото право на Европейския съюз и законодателство на Република България относно защитата на личните данни.

Уведомен/а съм, че мога да оттегля моето съгласие по всяко време. Информиран съм, че имам право на информация за събираните от мен данни, за правото на достъп до тях, да искам данните ми да бъдат коригирани или изтрети, да искам обработването на данните ми да бъде ограничено и да възразя срещу определен начин на обработване на личните ми данни, както и с правото ми на жалба до надзорен орган.

Дата:.....

Декларатор:.....

/..... /

Д Е К Л А Р А Ц И Я

Долуподписаният/та/
(собствено, бащино, фамилно)
с ЕГН,

ДЕКЛАРИРАМ:

Съгласен/на съм Административен съд - Кюстендил да съхранява и обработва личните ми данни, със средства, съобразени с разпоредбите на Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679, приложимото право на Европейския съюз и законодателство на Република България относно защитата на личните данни, които предоставям във връзка с подаване на документи за участие в конкурсна процедура.

Известно ми е, че:

- моите лични данни, които съм представил/а на Административен съд - Кюстендил в рамките на процедурата по кандидатстване за длъжността, се обработват от Административен съд - Кюстендил за целите на конкурсната процедура.
- информиран/а съм, че Административен съд - Кюстендил може да обработва моите лични данни само докато и доколкото това е необходимо във връзка с конкурсната процедура. За обработка извън тези рамки (напр. след приключване на конкурсната процедура) Административен съд - Кюстендил се нуждае от моето допълнително съгласие в съответствие с разпоредбите за защита на личните данни.
- уведомен/а съм, че мога да оттегля моето съгласие по всяко време. Информирани съм, че имам право на информация за събираните от мен данни, за правото на достъп до тях, да искам данните ми да бъдат коригирани или изтрити, да искам обработването на данните ми да бъде ограничено и да възразя срещу определен начин на обработване на личните ми данни, както и с правото ми на жалба до надзорен орган.
- заявлението и всички приложени към него документи се съхраняват в Административен съд - Кюстендил в срок от три години, считано от окончателното приключване на конкурсната процедура.
- при желание, всеки кандидат може да получи обратно комплекта си с документи, преди изтичането на горепосочения срок.

град.....

дата:.....

ДЕКЛАРАТОР:.....

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНИ ПРОЦЕДУРИ

Долуподписаният/ата ,

ЕГН, с адрес:,

с настоящото декларирам, че давам съгласието си Кюстендилски Административен съд да обработва моите лични данни за срок от(не по- кратък от три години) за целите на участието ми в конкурс за заемане на длъжност в Административен съд - Кюстендил, съобразно с разпоредбите на Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679, приложимото право на Европейския съюз и законодателство на Република България относно защитата на личните данни. Уведомен/а съм, че мога да оттегля моето съгласие по всяко време. Информиран съм, че имам право на информация за събираните от мен данни, за правото на достъп до тях, да искам данните ми да бъдат коригирани или изтрети, да искам обработването на данните ми да бъде ограничено и да възразя срещу определен начин на обработване на личните ми данни.

Дата:

Декларатор:

/...../

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА СЪГЛАСИЕ

за участие в инициатива

.....
.....

организирана от Административен съд - Кюстендил

Долуподписаният/ата
(име, презиме, фамилия на родителя/настойника/попечителя)

с адрес:

телефон:

В качеството ми на родител/настойник/попечител (излишното се зачертава) на
ученик/чка в

(име, презиме, фамилия на ученика)

училище:

.....

гр./с.....област

I. Заявявам, че съм съгласен/съгласна, синът ми/дъщеря ми да вземе участие в провежданата от Административен съд – Кюстендил инициатива

.....
.....
....

II. Д Е К Л А Р И Р А М, ч е:

1. Запознат/а съм с целта на обработка на личните данни на сина ми/дъщеря ми (три имена, данни за контакт, ЕГН, училище, данни за образование/завършен етап, други данни, изискуеми по силата на закон), а именно участие в посочената по-горе инициатива, и давам съгласието си за обработката на посочените лични данни със средства, съобразени с разпоредбите на Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679, приложимото право на Европейския съюз и законодателство на Република България относно защитата на личните данни.
2. Наясно съм, че обработването на личните данни е необходимо за участие в посочената инициатива.
3. Запознат/а съм с данните, които идентифицират администратора и координатите за връзка с него.
4. Запознат/а съм с правата ми съгласно Глава III на Общия регламент относно защитата на данните, които са правата на информация, достъп, коригиране, изтриване, ограничаване на обработването и преносимост на данните, както и с правото ми на жалба до надзорен орган.
5. Уведомен/а съм, че мога да оттегля моето съгласие по всяко време.
6. Запознат/а съм, че личните данни (на хартиен носител и/или в електронен формат) ще бъдат обработвани и съхранявани при спазване на разпоредбите на нормативните актове в областта на защита на личните данни и приложимото българско и европейско законодателство.

II. Като родител/настойник/попечител (излишното се зачертава) на сина ми/дъщеря ми, съм:
Съгласен съм/Не съм съгласен (излишното се зачертава) същият/същата да бъде сниман/а във видео- или фото-формат във връзка с участието му/й в посочената инициатива.
Съгласен съм/Не съм съгласен (излишното се зачертава) заснетите изображения да бъдат свободно публикувани, включително в електронен или цифров вид, с цел публичност на инициативата.

Подпис на родителя:

Подпис на участника (ученика):

ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие за обработване на лични данни от **съвместни администратори** –
Административен съд – Кюстендил и Висш съдебен съвет

Долуподписаният/ата

с адрес:

родител/настойник/попечител (излишното се зачертава) на

ученик от клас на

(името на училището)

с настоящата декларирам, че:

1. Съм съгласен/на личните ми данни и тези на детето ми (излишното се зачертава) да се обработват от Административен съд-Кюстендил и Висшия съдебен съвет, с адрес: гр. София 1000, ул. „Екзарх Йосиф“ №12, електронна поща: vss@vss.justice.bg в качеството им на съвместни администратори и със средства, съобразени с разпоредбите на Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679, приложимото право на Европейския съюз и законодателство на Република България относно защитата на личните данни.

2. Съгласен/на съм личните ми данни и тези на детето ми (излишното се зачертава) да бъдат обработвани с цел провеждане на

., като аудио-визуални материали, заснети и изготвени във връзка с програмата бъдат публично оповестявани, включително и публикувани на интернет сайтовете на Висшия съдебен съвет и на органи на съдебната власт, както и да бъдат използвани за популяризиране на програмата.

3. Съм запознат/а с:

- обема на данните ми и тези на детето ми (излишното се зачертава), които Административен съд-Кюстендил и Висшият съдебен съвет обработват, а именно данни относно физическата (име, адрес, изображение на лице и човешко тяло) и социалната идентичност (данни относно образование);

- срока, за който Административен съд-Кюстендил и Висшия съдебен съвет могат да обработва данните ми, съответно да ги съхраняват, а именно 3 (три) години;

- правото ми на информация за събираните от мен и детето ми данни (излишното се зачертава), за правото на достъп до тях, да искам данните ми/ни да бъдат коригирани или изтрети, да искам обработването на данните ми/ни да бъде ограничено и да възразя срещу определен начин на обработване на личните ми/ни данни;

- правото ми да подам жалба до надзорен орган - Комисията за защита на личните данни или Инспекторат на ВСС, в случай че считам, че правата ми/ни са нарушени.

4. Разбирам, че мога да оттегля настоящото съгласие по всяко време, като това няма да засегне законосъобразността на обработването от Административен съд-Кюстендил и Висшия съдебен съвет до момента на оттеглянето, както и че оттеглянето на съгласието ми ще доведе до преустановяване на участието ми/ на детето ми в програмата.

Дата:.....

Декларатор:.....

гр. Кюстендил

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Долуподписаният/та

ЕГН, с адрес:

с настоящото декларирам, че за срок от 2 /две/ години от датата на подписване на настоящата декларация ще запазя в тайна личните данни, които се обработват от администратора и станали ми известни при или по повод служебните ми функции, като

Дата:

Декларатор:

/...../

ПРОТОКОЛ

за унищожаване на лични данни

Днес, комисия в състав:, назначена на основание чл.26 от Вътрешните правила на КнОС за мерките за защита на личните данни със Заповед № РД-13-..... на Административния ръководител на ОС-Кюстендил да извърши унищожаване на лични данни и носители на лични данни с изтекъл срок за съхранение, част от Регистър „.....“, съставиха настоящия протокол за унищожаване на лични данни с изтекъл срок за съхранение, включително и резервни копия от тях, както следва:

1. Данни, съхранявани на магнитни носители за многократен запис - **чрез трайно изтриване, вкл. презаписването на носителите.**
2. Данни, съхранявани на хартиен носител - **чрез нарязване.**
3. Данни, съхранявани на оптични носители за еднократен запис - **чрез физическо унищожаване на носителите.**

Унищожените данни – не са обработвани чрез облачни услуги.

КОМИСИЯ:

Приложение № 7
към Вътрешните правила на АдмС-Кюстендил
за мерките за защита на личните данни
съгласно Регламент 2016/679

РЕГИСТЪР НА НАРУШЕНИЯТА НА СИГУРНОСТТА

[illegible]

