



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
РАЙОНЕН СЪД – ПАНАГЮРИЩЕ

УТВЪРЖДАВАМ,  
АДМИНИСТРАТИВЕН  
РЪКОВОДИТЕЛ-ПРЕДСЕДАТЕЛ  
РС-ПАНАГЮРИЩЕ:

(Снежана Стоянова)

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**за механизма на обработване на лични данни и защитата им от  
незаконни форми на обработване в Районен съд - Панагюрище**

*(Утвърдени със Заповед № 142/08.11.2018 г. на Административния  
ръководител - Председател на Районен съд – Панагюрище)*

**I. Общи положения**

**Предмет**

Чл. 1. Тези вътрешни правила уреждат условията и реда за обработване на лични данни, водене на регистри на лични данни, минималното ниво на технически и организационни мерки за тяхната защита, както и упражняването на контрол при обработване на лични данни в Районен съд – Панагюрище.

**Понятия**

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

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



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

#### Принципи при обработване на лични данни

Чл. 3. При обработването на лични данни в Районен съд – Панагюрище се спазват следните принципи:

1. Законосъобразност, добросъвестност и прозрачност – обработване при наличие на законово основание, при полагане на дължимата грижа и при информиране на субекта на данни;

2. Ограничение на целите – събиране на данни за конкретни, изрично указани и легитимни цели и забрана за по-нататъшно обработване по начин, несъвместим с тези цели;

3. Свеждане на данните до минимум – данните да са подходящи, свързани със и ограничени до необходимото във връзка с целите на обработването;

4. Точност – поддържане в актуален вид и предприемане на всички разумни мерки за гарантиране на своевременно изтриване или коригиране на неточни данни, при отчитане на целите на обработването;

5. Ограничение на съхранението - данните се обработват за период с минимална продължителност съгласно целите. Съхраняване за по-дълги срокове е допустимо за целите на архивирането в обществен интерес, за научни или исторически изследвания или статистически цели, но при условие, че са приложени подходящи технически и организационни мерки;

6. Цялостност и поверителност – обработване по начин, който гарантира подходящо ниво на сигурност на личните данни, като се прилагат подходящи технически или организационни мерки;

7. Отчетност – администраторът носи отговорност и трябва да е в състояние да докаже спазването на всички принципи, свързани с обработването на лични данни.

#### Условия за достъп до лични данни

Чл. 4. Достъпът до лични данни се осъществява само от лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат такъв достъп, при спазване на принципа „Необходимост да се знае” и след запознаване с нормативната уредба в областта на защитата на личните данни, политиката и ръководствата за защита на личните данни и опасностите за личните данни, обработвани от администратора, като за целта лицата подписват декларация за неразгласяване на лични данни, до които са получили достъп при и по повод изпълнение на задълженията си.

#### Права на физическите лица при обработване на отнасящи се за тях лични данни

Чл. 5. (1) Всяко физическо лице, чийто лични данни ще се обработват от администратора, следва да бъде уведомено за:

1. данните, които идентифицират администратора;

2. целите на обработването на личните данни и правното основание за



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

(2) Алинея 1 не се прилага, когато:

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

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

## **II. Администратор на лични данни**

Индивидуализиране на администратора на лични данни

Чл. 6. (1) Администратор на лични данни е Районен съд – Панагюрище, със седалище и адрес на управление: гр. Панагюрище – 4500, ул. „Петко Мачев” № 2. Адресът за кореспонденция и контакт е гр. Панагюрище – 4500, ул. „Петко Мачев” № 2. Работно време: понеделник – петък, 08,30 часа – 17,00 часа. Електронна поща: [gspan@mail.bg](mailto:gspan@mail.bg)

(2) Районен съд – Панагюрище обработва лични данни във връзка с изпълнението на законовите си правомощия, като определя сам целите и средствата за обработването им, при спазване на относимите нормативни актове.

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

Поддържани регистри на лични данни в Районен съд – Панагюрище

Чл. 7. Районен съд – Панагюрище се обработват лични данни в следните регистри:

1. Регистър „Персонал”;
2. Регистър „Кандидати за съдебни служители”;
3. Регистър „Съдебни дела”;
4. Регистър „Вещи лица, преводачи и съдебни заседатели”;



5. Регистър „Бюро съдимост“;
6. Регистър „Лични данни на лица, подали молби, жалби, предложения, сигнали и искания“;
7. Регистър „Контрагенти“.

### **III. Регистър „Персонал“**

Общо описание на регистъра

Чл. 8. В регистъра се обработват лични данни на съдиите, държавния съдебен изпълнител, съдията по вписванията и съдебните служители. 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 счетоводството, 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 трудовия договор;

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 ангажименти.

Категории лични данни, обработвани в регистъра

Чл. 9. 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;

5. лични данни относно съдебното минало на лицата;

6. данни за здравословното и психическото състояния на лицата.



#### Технологично описание на регистъра

Чл. 10. (1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока на 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 назначаване на магистрати от Висшия съдебен съвет, на Държавните съдебни изпълнители и Съдиите по вписвания – от Министерство на правосъдието и от физическите лица при назначаване на съдебни служители.

Данните на съдебните служители в Районен съд – Панагюрище се въвеждат в договори, допълнителни споразумения, документи, удостоверяващи трудов стаж, служебни бележки, справки, удостоверения, кореспонденция и др.

(4) данните в регистъра се съхраняват както следва:

- 50 (петдесет) години за всички документи, свързани с възникването, изменението и прекратяването на трудови правоотношения и неплатен отпуск над един месец.

(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. 11. (1) Данните от регистъра се обработват от председателя, административния секретар, главния счетоводител и системния администратор 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. 12. (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 – при 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.

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

##### Общо описание на регистъра

Чл. 13. В регистъра се обработват лични данни на кандидати в конкурси за



съдебни служители в Районен съд – Панагюрище с оглед:

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 Районен съд – Панагюрище във връзка с участие на лицата в конкурсни процедури.

Категории лични данни, обработвани в регистъра

Чл. 14. В регистъра се обработват следните лични данни:

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

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

- лични данни относно съдебното минало на лицата;

- данни за здравословното и психическото състояние на лицата.

Технологично описание на регистъра

Чл. 15. (1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока на съхраняване и предоставяните услуги по регистъра.

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

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

(4) Данните в регистъра се съхраняват както следва:

- 3 (три) години – след приключване на конкурса;

(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. 16. (1) Данните от регистъра се обработват от съдебния служител, съвместяващ функциите на „регистратор“, административния секретар, определени със заповед на административния ръководител съдии и съдебни служители като членове на конкурсната комисия и системния администратор, 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. 17. (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 – при приемане, пренасяне и доставка и адресиране на пратките до физически лица, могат да бъдат предоставяни необходимите данни за тяхното извършване.



## V. Регистър „Съдебни дела“

### Общо описание на регистъра

Чл. 18. (1) В регистъра се обработват лични данни на участниците в гражданския, наказателния и изпълнителния съдебен процес с цел:

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

2. Индивидуализиране на страните и участниците в процеса.

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

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

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

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

### Категории лични данни, обработвани в регистъра

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

1. физическа идентичност: имена, ЕГН, адрес и телефон 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 възнаграждението за заеманата длъжност и възнаграждението 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 технически 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. 21. (1) Данните от регистъра се обработват от магистратите, държавния съдебен изпълнител, съдията по вписванията и съдебните секретари и съдебните деловодители, счетоводителя и системния администратор, 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. 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 – при приемане, пренасяне и доставка и адресиране на пратките до физически лица, могат да бъдат предоставяни необходимите данни за тяхното извършване.

(3) Предаване на лични данни на трети държави или международни организации 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.

## **VI. Регистър „Вещи лица, преводачи и съдебни заседатели”**

Общо описание на регистъра

Чл. 23. В регистъра се обработват лични данни на вещи лица, преводачи и съдебни заседатели. Същите се обработват със служебна цел:

1. изпълнение на нормативните изисквания на Закона за съдебната власт, ГПК, НПК, Закона за счетоводството, Наредба № 2 от 29.06.2015 г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица, Наредба № Н-І 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 роцеса.

4. водене на счетоводна отчетност относно дължимите им възнаграждения.

Категории лични данни, обработвани в регистъра

Чл. 24. 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. 25. (1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока на 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 нормативните 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. 26. (1) Данните от регистъра се обработват от административния секретар, от магистратите, държавния съдебен изпълнител, съдията по вписванията, съдебните секретари и съдебните деловодители, счетоводителя и системния администратор, 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. 27. (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 – при 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.

## **VII. Регистър „Бюро съдимост“**

Общо описание на регистъра

Чл. 28. (1) В регистъра се обработват лични данни на осъдените лица от бюлетина за съдимост и от бюлетините за наложени административни наказания по чл. 78а от НК, както и лични данни на физически лица, подали заявления за издаване на свидетелство за съдимост с цел:

1. Изпълнение на нормативните изисквания на НК, НПК, Наредба № 8 от 26.02.2008 г. за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост и др.

2. Индивидуализиране на осъдените лица на наказания.

Категории лични данни, обработвани в регистъра

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

1. Физическа идентичност: имена, ЕГН, адрес, месторождение.
2. Лични данни относно съдебното минало на лицата.

Технологично описание на регистъра

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



услуги по регистъра.

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

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от физически лица при поискване на свидетелство за съдимост и при поискване на служебни справки за съдимост.

(4) Данните в регистъра се съхраняват съгласно нормативните изисквания на Наредба № 8 от 26.02.2008 г. за функциите и организацията на бюрата за съдимост и др.

(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. 31. (1) Данните от регистъра се обработват от съдебния служител, съвместяващ длъжността „Регистратор“, административния секретар, съдебните деловодители при обработването на наказателните дела, магистратите и системения администратор, 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. 32. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение.

(2) Предаване на лични данни на трети държави или международни организации 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.

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

Общо описание на регистъра

Чл. 33. В регистъра се обработват лични данни на физически лица, които сезират Районен съд – Панагюрище с молби, жалби, предложения, сигнали, искания и др. Същите се обработват с цел:

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

Категории лични данни, обработвани в регистъра

Чл. 34. В регистъра се обработват следните лични данни:

1. Физическа идентичност: име, ЕГН, адрес, телефон, електронна поща 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.

#### Технологично описание на регистъра

Чл. 35. (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, 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. 36. (1) Данните от регистъра се обработват от магистратите, държавния съдебен изпълнител, съдията по вписванията, административния секретар, съдебните деловодители, съдебните секретари, съдебния архивар, счетоводителя и системния администратор 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. 37. (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 – при 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.

## **IX. Регистър „Контрагенти“**

#### Общо описание на регистъра

Чл. 38. В регистъра се обработват лични данни на физически лица във връзка с изпълнение на договори, по които Районен съд – Панагюрище е страна.



Същите 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 Районен съд – Панагюрище.
3. за установяване на връзка с лицата.

Категории лични данни

Чл. 39. 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. 40. (1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока за съхраняване и предоставяните услуги по регистъра.

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

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от физически и законните представители на юридически лица при встъпване в договорни отношения с Районен съд – Панагюрище.

(4) Данните в регистъра се съхраняват 5 (пет) години след прекратяване на договора и извършен одит.

(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. 41. (1) Данните от регистъра се обработват от Административния ръководител – Председател, административния секретар и счетоводителя при спазване на принципа „Необходимост да се знае“.

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

Предоставяне на лични данни на трети лица

Чл. 42. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (Националния осигурителен институт, Национална агенция за приходите, Сметна палата и др.).

(2) Във връзка с използването на куриерски услуги – при 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.



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

Чл. 43. (1) Веднъж годишно се извършва проверка за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се в регистрите и относно необходимостта от по-нататъшното обработване.

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

(3) За работата си комисията по ал.2 съставя доклад, който трябва да включва преценка на необходимостта за обработка на личните данни или унищожаване. Комисията изготвя акт за унищожаване, който се изпраща на Държавна агенция „Архиви“, като след потвърждаването му съответните документи подлежат на унищожаване.

(4) Действията по унищожаване на личните данни от регистрите се възлага на оторизирано дружество с договор с предмет конфиденциално унищожаване на документи.

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

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

Чл. 44. Физическата защита на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

1. Съдебната палата, в която се помещава Районен съд – Панагюрище е зона с контролиран достъп на външни лица.

2. Личните данни се обработват в кабинетите на лицата, в чийто длъжностни характеристики е определено задължението за обработване на данни от определени регистри.

3. Всички документи на хартиен носител, съдържащи лични данни, се съхраняват в шкафове в кабинетите на упълномощените лица.

4. Помещенията, в които се обработват лични данни, са оборудвани със заключване на вратите. Сградата на Районен съд – Панагюрище е оборудвана с пожарогасителни средства и пожароизвестителна система.

5. Елементите на комуникационно-информационните системи, използвани за обработване на лични данни, се намират в помещение с ограничен достъп.

6. Външни лица имат достъп до помещенията, в които се обработват лични данни, само в присъствието на упълномощени служители.

### **Персонална защита на личните данни**

Чл. 45. 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. 46. Документалната защита на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

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

2. Обработването на личните данни се извършва в рамките на работното време на Районен съд – Панагюрище. 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 Районен съд – Панагюрище 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 номративните изисквания към Районен съд – Панагюрище.

5. Сроковете за съхранение на личните данни от различните регистри е съобразен с указанията за прилагане на примерната номенклатура на делата със сроковете за съхраняването им, образувани от дейността на окръжните и районните съдилища, утвърдена от Председателя на Държавна агенция „Архиви“.

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

7. Архивирането на лични данни на хартиен носител се осъществява в съответствие с Вътрешните правила за архивиране на делата в Районен съд – Панагюрище.

8. Личните данни могат да бъдат размножавани и разпространявани от упълномощените служители само ако е необходимо за изпълнение на служебните задължения или ако са изискани по надлежния ред от държавни органи или упълномощени лица.

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

10. След изтичане на срока за съхранение на документите от регистрите същите се унищожават. Унищожаването се извършва посредством възлагане на изпълнител на тези действия с договор с предмет конфиденциално унищожаване на документи.

## Защита на автоматизираните информационни системи и/или мрежи

Чл. 47. Защитата на автоматизирани информационни системи и мрежи се осъществява при спазване на следните мерки:

1. При работа с данните от регистрите, поддържани от Районен съд – Панагюрище, 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 на извършените



действия от потребителя.

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

3. Администраторът създава и поддържа стандартни и сигурни конфигурации за всяка компютърна и мрежова платформа, с която оперира, което включва стандартни и базови конфигурации за защита на операционната система, защитни стени, рутери и мрежови устройства. За защита на данните е инсталирана антивирусна програма и се извършва периодична профилактика на софтуера и системните файлове.

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

5. В помещенията, в които са разположени компютърни и комуникационни средства, е осигурено заключване на помещенията, система за ограничаване на достъпа, сигнално-охранителна система.

6. Организационни мерки за гарантиране нивото на сигурност:

а) Охраната на сградата на Районен съд – Панагюрище е денонощна и се осъществява от Главна дирекция „Охрана“;

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

в) Работните компютърни конфигурации, както и цялата ИТ инфраструктура, включително и достъпът до интернет, се използват единствено за служебни цели.

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

Криптографска защита

Чл. 48. Криптографската защита при предаване на данни по електронен път се осъществява чрез използване на стандартни технологии за криптиране на данните.

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

Чл. 49. (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 Районен съд – Панагюрище. Оценка на въздействието се извършва за високорискови дейности по обработване.

(2) Оценка на въздействието е необходима при:

1. първоначално 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, § 4 от Регламент (ЕС) 2016/679 относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на личните данни и относно



свободното движение на такива данни.

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

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

Чл. 50. (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 административния секретар и системния администратор.

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

(3) Лицата по ал.1 писмено уведомяват за инцидента администратора, като му предоставят 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 предприема необходимите мерки за предотвратяване или намаляване на последиците от неправомерния достъп/нарушението на сигурността както и възможните мерки за възстановяване на данните.

Чл. 51. (1) В случай, че нарушението на сигурността създава вероятност от риск за правата и свободите на физическите лица, администраторът уведомява Комисията за защита на личните данни.

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

(3) Уведомлението до Комисията за защита на личните данни 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 с администратора;



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 администраторът без ненужно забавяне, уведомява засегнатите физически лица.

Чл. 52. Администраторът води регистър за нарушенията на сигурността на данните, който съдържа следната информация:

1. дата на установяване на нарушението;
2. описание на нарушението – източник, вид и мащаб на засегнатите данни, причина за нарушението (ако е приложимо);
3. описание на извършените уведомявания: уведомяване на Комисия за защита на личните данни и засегнатите лица, ако е било извършено.
4. предприети мерки за предотвратяване и ограничаване на негативни последици за субектите на данни;
5. предприети мерки за ограничаване на възможността от последващи нарушения на сигурността.

## **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 53. 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.



