



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - ПОПОВО

ЗАПОВЕД

№ 73 / 15.11.2019 г.

На основание чл.80, ал.1 от ЗСВ във връзка с прякото прилагане от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни, на основание чл. 80, ал.1 и ал.2 от.

ЗАПОВЯДВАМ:

1.ОТМЕНЯМ Заповед №147/11.10.2007г. на Председателя на Районен съд –Попово, както и утвърдените през 2007 г. Правила за минимално ниво на технически и организационни мерки за сигурност, задължителни за служителите оторизирани с достъп до регистри с лични данни в РС -Попово.

2.ОТМЕНЯМ политика за защита на личните данни в Районен съд – Попово, утвърдена със Заповед № 3/23.01.2019 г. на Председателя на РС – Попово.

3.УТВЪРЖДАВАМ Вътрешни правила за защита на правата на физическите лица при обработване на техни лични данни в Районен съд – Попово.Утвърдените Вътрешни правила влизат в сила от датата на утвърждаването им.

С оглед запознаването на съдебните служители с правилата, същите да се публикуват на интранет страницата на съда, ведно с утвърдените вътрешни правила.

Контрола по изпълнението на заповедта възлагам на Пламена Братованова – системен администратор в ППРС, определена за длъжностно лице по защита на данните.

.....
(МАРИНЕЛА СТЕФАНОВА)

АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ –

ПРЕДСЕДАТЕЛНА РАЙОНЕН СЪД -
ПОПОВО





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - ПОПОВО



УТВЪРДИЛ:

АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА РАЙОНЕН СЪД – ПОПОВО

/ М. СТЕФАНОВА /

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ
В РАЙОНЕН СЪД – ПОПОВО

Настоящите вътрешни правила имат за цел в съответствие с изискванията за информираност по чл.13 и чл.14 от Общ регламент относно защита на личните данни да информират обществеността за извършваните от Районен съд - Попово дейности по обработването на лични данни, целите, за които се обработват данните, мерките и гаранциите за защитата на обработваните данни, правата и начина, по който могат да бъдат упражнени, в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните), а също и в други правни актове на Европейския съюз и в законодателствата на неговите държави членки.

Данни за контакт с администратора:

Адрес: Районен съд - Попово

гр.Попово, п. к. 7800, ул. „Александър Стамболийски“ № 7

Електронна поща: rsporovo@mail.bg

Работно време: понеделник - петък, 8.30ч. - 17.00ч.

Данни за контакт с длъжностното лице по защита на данните:

Имена и длъжност: П. Б. – системен администратор

Адрес: Районен съд – Попово

гр.Попово, п. к. 7800, ул. „Ал.Стамболийски № 7

Електронна поща: rsporovo@mail.bg

**КАТЕГОРИИ ЛИЧНИ ДАННИ, ЦЕЛИ И ОСНОВАНИЯ НА
КОИТО СЕ ОБРАБОТВАТ**

Районен съд – Попово обработва лични данни за постигане на следните цели, отразяващи и основанията за тяхното обработване:

1. Правораздаване

При упражняване правомощията на Районен съд - Попово като правораздавателен орган и спазване на законовите задължения, произтичащи за администратора на лични данни, съдът обработва лични данни на лица (страни по дела и техни защитници или процесуални представители), които сезират съда с молби, жалби, предложения, искания и др. С оглед естеството на исканията, това са данни, свързани с физическата, икономическата и социална идентичност, данни за съдебното минало, както и чувствителни данни, свързани със здравословното състояние на физическите лица, единствено в случаите, в които е предвидено събирането им и обработването

Настоящите вътрешни правила имат за цел в съответствие с изискванията за информираност по чл.13 и чл.14 от Общ регламент относно защита на личните данни да информират обществеността за извършваните от Районен съд - Попово дейности по обработването на лични данни, целите, за които се обработват данните, мерките и гаранциите за защитата на обработваните данни, правата и начина, по който могат да бъдат упражнени, в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните), а също и в други правни актове на Европейския съюз и в законодателствата на неговите държави членки.

Данни за контакт с администратора:

Адрес: Районен съд - Попово

гр.Попово, п. к. 7800, ул. „Александър Стамболийски“ № 7

Електронна поща: rsporovo@mail.bg

Работно време: понеделник - петък, 8.30ч. - 17.00ч.

Данни за контакт с длъжностното лице по защита на данните:

Имена и длъжност: Пламена Братованова – системен администратор

Адрес: Районен съд – Попово

гр.Попово, п. к. 7800, ул. „Ал.Стамболийски № 7

Електронна поща: rsporovo@mail.bg

КАТЕГОРИИ ЛИЧНИ ДАННИ, ЦЕЛИ И ОСНОВАНИЯ НА КОИТО СЕ ОБРАБОТВАТ

Районен съд – Попово обработва лични данни за постигане на следните цели, отразяващи и основанията за тяхното обработване:

1. Правораздаване

При упражняване правомощията на Районен съд - Попово като правораздавателен орган и спазване на законовите задължения, произтичащи за администратора на лични данни, съдът обработва лични данни на лица (страни по дела и техни защитници или процесуални представители), които сезират съда с молби, жалби, предложения, искания и др. С оглед естеството на исканията, това са данни, свързани с физическата, икономическата и социална идентичност, данни за съдебното минало, както и чувствителни данни, свързани със здравословното състояние на физическите лица, единствено в случаите, в които е предвидено събирането им и обработването

им със закон или друг нормативен акт, като изпращане на призовки и съдебни книжа, свързано с документооборота на съда, издаване на свидетелства за съдимост, работата на вещи лица и съдебните заседатели, при осъществяване основната дейност на администратора на лични данни.

2. Човешки ресурси

За целите на управлението на човешки ресурси в Районен съд – Попово се обработват лични данни на кандидати за работа, настоящи и бивши служители на съда. В хода на дейностите по управление на човешки ресурси се обработват данни за идентификация на физическите лица, данни за образование и квалификация, данни за здравето, данни за контакт, както и други данни, изискуеми по силата на специалните закони, които регламентират трудовите и служебни правоотношения, данъчно-осигурителните правоотношения, счетоводното отчитане на дейността, безопасните и здравословни условия на труд, както и социалните въпроси. Събраните данни се използват само за посочените по-горе цели и се предоставят на трети лица само в случаите, когато това е предвидено в закон. Информацията не се съхранява извън ЕС и Европейското икономическо пространство. Във връзка с изпълнението на трудови правоотношения се обработват само изискуемите от закона лични данни, които се съхраняват в определените от трудовото и осигурително законодателство срокове. При процедурите по подбор на персонала се спазват изискванията на специалните закони, уреждащи тази дейност - ЗСВ, ПАС, КТ. Когато в процедура по подбор се изисква представянето на оригинали или нотариално заверени копия на документи, удостоверяващи физическа и психическа годност на кандидата, необходимата квалификационна степен и стаж за заеманата длъжност, субектът на данните, който не е одобрен за назначаване, може да поиска след приключване на процедурата по подбор да получи обратно представените документи. Районен съд - Попово връща документите, по начина, по който са подадени. Районен съд - Попово обработва и публикува, лични данни на служители в съответствие със Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество.

3. Контрагенти

В изпълнение на дейностите си и във връзка с правомощията си, Районен съд – Попово обработва лични данни на физически лица при изпълнение на договорите, които се сключват от Районен съд – Попово, по реда на ЗЗД, ЗОП, ТЗ и др. В тези случаи се обработват данни на лицата в минимален обем, само необходимите за точното изпълнение на съответния договор. Достъп до тази информация се предоставя на трети лица само, когато това е посочено в специален закон. Правното основание за обработването на тези данни се съдържа в чл. 6, пар.1, б. „б“ от ОРЗД, Закона за съдебната власт, Закон за обществените поръчки, Закон за задълженията и договорите, Търговски закон и др.

4. Искания по Закона за достъп до обществена информация

Във връзка с обработването на исканията по ЗДОИ, се обработва информация за отделни субекти на данни, в която може да се съдържат данни за физическа, икономическа, социална или друга идентичност на отделни лица. Районен съд - Попово предоставя такава информация само дотолкова, доколкото отговаря на целите на ЗДОИ.

5. Посетители

Обработването на лични данни на посетители на Районен съд - Попово се извършва чрез служители на ГД „Охрана“, ОЗ „Охрана – Попово“. Целта на събирането на лични данни е идентифициране на физически лица, посещаващи сградата на съда и контрол на достъпа.

ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Администраторът на лични данни осигурява необходимите финансови, технически и човешки ресурси за определянето и въвеждането на подходящи организационни и технически мерки, съответстващи на рисковете с различна вероятност и тежест за правата и свободите на физическите лица.

1. Районен съд - Попово като администратор на лични данни осигурява подходящи технически и организационни мерки за осигуряване на ниво на сигурност, съобразено с рисковете за правата и свободите на физическите лица.

2. При оценката на подходящото ниво на сигурност се вземат предвид преди всичко рисковете, свързани с обработването като случайно или неправомерно унищожаване, загуба, промяна, неразрешено разкриване или достъп до обработвани лични данни.

3. Мерките могат да включват и псевдонимизация и криптиране на личните данни, способност за гарантиране на постоянна поверителност, цялостност, наличност и устойчивост на системите за обработване, способност за своевременно възстановяване на наличността и достъпа до лични данни в случай на физически или технически инцидент, процес на редовно изпитване, преценяване и оценка на ефективността на техническите и организационни мерки.

4. Подходящите технически и организационни мерки се въвеждат към момента на определяне на средствата за обработване и към момента на самото обработване. Задължението за въвеждане на подходящи мерки се отнася до обема на събраните лични данни, степента на обработването, периода на съхраняването им и тяхната достъпност.

5. С мерките по т.4 администраторът на лични данни гарантира, че по подразбиране се обработват лични данни, които са необходими за всяка конкретна цел на обработването.

6. Когато след извършена оценка на въздействието не е указано друго, в Районен съд – Попово се прилагат следните минимални технически и организационни мерки за защита на личните данни:

Физическа защита:

1. Зона с контролиран достъп.

АЛД обработва личните данни в обект на адрес: гр.Попово, обл. Попово, ул. Александър Стамболийски № 7.

Кабинетите са разположени в масивна сграда.

Входните врати на кабинетите са масивни, със секретна брава.

В сградата има пропускателен режим.

2. Елементите на комуникационно-информационните системи (КИС), използвани за обработване на лични данни, се намират в охраняеми зони.

3. Всички документи на хартиен носител, съдържащи лични данни, се съхраняват в помещения с подходящи мерки за контрол на достъпа до тях само за оправомощени лица.

4. Помещенията, в които деловодно се обработват лични данни са оборудвани със заключващи се врати, пожароизвестителна система и пожарогасителни средства и при възможност със заключващи се метални шкафове.

5. Достъп до помещенията, в които се обработват лични данни, имат определените за целта лица. Външни лица се допускат след прилагане на допълнителни мерки за защита на личните данни.

6. В зоната с контролиран достъп се допускат лица, след проверка на документ за самоличност или служебна карта.

Персонална защита

1. Достъпът до лични данни се осъществява само от лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат такъв достъп, при спазване на принципа „Необходимост да знае“;

2. Всички служители са длъжни да спазват ограниченията за достъп до личните данни, и са персонално отговорни пред АЛД за нарушаването на принципите за „Поверителност“ , „Дялостност“ и „Наличност“ на личните данни.

3. Лицата, обработващи лични данни под ръководството на администратора, при постъпване на работа се запознават с:

- нормативната уредба в областта на защита на личните данни и актовете по нейното прилагане;
- опасностите за личните данни, обработвани от администратора;
- настоящите правила;

4. Споделяне на критична информация между служителите (като идентификатори, пароли за достъп и т.н.) е забранено.

5. Лицата, обработващи лични данни под ръководството на администратора задължително подписват декларация по образец, с която поемат задължение за неразпространение на лични данни станали им известни във връзка и по време на изпълнение на служебните им задължения. Декларацията се съхранява в кадровото досие на всеки служител. Подписването на декларация не се изисква, ако съответното задължение е включено в длъжностната характеристика на лицето.

Документална защита

1. Документите, съдържащи лични данни, се съхраняват само в помещения с ограничен достъп.

2. Обработването на лични данни на хартиен носител се извършва само в работно време, по изключение в извън работно време след разпореждане на административния ръководител.

3. Достъп до регистрите имат служителите в съответствие с принципа „Необходимост да знае“.

4. Контрол на достъпа до регистрите се упражнява от административния ръководител или определено от него длъжностно лице.

5. Сроковете за съхранение на данните са определени поотделно за всяка дейност по обработване съгласно Номенклатурата на делата със срокове за съхранение на Районен съд – Попово.

6. За унищожаване на лични данни административният ръководител назначава комисия;

7. Документите, съдържащи лични данни се унищожават по начин, непозволяващ тяхното възстановяване.

8. След унищожаването на документите комисията по т.6 съставя протокол и го представя на административния ръководител за утвърждаване.

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

Защита на автоматизирани информационни системи и/или мрежи (АИС/М).

1. Личните данни, обработвани в Районен съд - Попово, подлежат на електронна обработка.

2. Електронната обработка се реализира с помощта на специализирани приложни софтуерни продукти и чрез стандартни средства за текстообработка, електронни таблици и др.

3. При електронната обработка се използват само лицензирани системни и приложни софтуерни продукти или компютърни програми и бази данни, създадени в рамките на трудово правоотношение по реда на Закона за авторското право и сродните му права.

4. Служителите, обработващи лични данни, задължително трябва да притежават необходимата компютърна грамотност и умение за работа с използваните специализирани софтуерни продукти.

5. Всеки упълномощен потребител на АИС/М има личен профил с определени нива на достъп, съобразни с неговите задължения и принципа „Необходимост да знае“.

6. Идентификацията и автентификацията на потребителите се реализира със средствата на операционната система и на използваните специализирани софтуерни продукти чрез потребителско име и парола.

7. Сроковете за съхранение на данните са определени съобразно съответната дейност по обработване.

8. Заличаването на личните данните в електронен вид се осъществява чрез стандартните средства на операционната система или със средствата на специализираните софтуерни продукти.

9. С цел възстановяване на данните от регистрите се подържат резервни копия за възстановяване на базите данни и на данните във файловата система.

10. Всички външни технически носители, на които се пазят архивни копия на регистрите, се предават от администратора на АИС за съхранение в каса със заключващ механизъм. Право на достъп до архива имат администраторите на АИС и обработващите лични данни.

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

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

13. Забранено е използването на преносими носители на данни за лични нужди.

14. Не се разрешава осъществяването на отдалечен достъп до данни от регистрите.

15. За защита на данните е инсталирана антивирусна програма и се извършва седмична профилактика на софтуера и системните файлове.

16. За поддържането на АИС/М е определен системния администратор на РС Попово

17. Администраторът на АИС/М създава и поддържа базови конфигурации за защита на операционната система, защитни стени, рутери и мрежови устройства. Същият следи за своевременно обновяване (update) на системния, технологичния (офис-пакети и др.), приложния и антивирусния софтуер.

Криптографска защита

За криптографска защита се използват стандартните криптографски възможности на операционната система, на системите за управление на бази данни, на комуникационното оборудване, както и квалифицирани електронни подписи (КЕП).

ДЕЙСТВИЯ ЗА ЗАЩИТА ПРИ АВАРИИ, ПРОИЗШЕСТВИЯ И БЕДСТВИЯ (ПОЖАР, НАВОДНЕНИЕ И ДР.)

1. При възникване и установяване на инцидент, веднага се докладва на административният ръководител и в зависимост от обстоятелства, се уведомяват съответните институции.

2. С наличните ресурси се вземат мерки за ограничаване въздействието върху регистрите, ако това е възможно.

3. За инцидентите се води дневник, в който задължително се вписват предполагаемото време или период на възникване, времето на установяване, времето на докладване и името на служителя, извършил доклада. След анализ на инцидента, упълномощено лице вписва в дневника последствията от инцидента и мерките, които са предприети за отстраняването им. (съгласно чл.33, §5 от Регламента)

4. В предвидените в Регламента и ЗЗЛД случаи за инцидента се уведомява надзорния орган – Комисията за защита на личните данни.

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ НА ТРЕТИ ЛИЦА

1. Лични данни, обработвани от администратора, се предоставят на чужди държавни органи единствено в изпълнение на задължения по нормативни актове – изпълнение на съдебна поръчка, договор за правна

защита и др. При необходимост от такова предоставяне се спазват разпоредбите на Регламента.

2. Данни, обработвани при осъществяване на дейност по управление на човешки ресурси, могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (*НОИ, НАП, МВР и др.*).

3. В качеството си на работодател, в случаите и по ред, предвидени в закон, административният ръководител предоставят лични данни на персонала и на определени кредитни институции (*например банки*), във връзка с изплащането на дължимите възнаграждения на служители, изпълнители по граждански договори, кредитни задължения и др.

СРОК НА СЪХРАНЕНИЕ НА ДАННИТЕ

Като администратор на лични данни Районен съд - Попово прилага принципа за ограничаване съхраняването и съхранява лични данни в периоди, подходящи за целите, за които данните се обработват, отчитайки и научно-историческото им и справочно значение. В Районен съд - Попово действа утвърдена Номенклатура на делата със срокове за съхранение. По отношение съхранението на описни книги, азбучници, книги за открити и закрити заседания, ведомости за изплатени възнаграждения и документи имащи временно оперативно - справочно значение се прилагат разпоредбите на Правилника за администрацията на съдилищата. Определените документи за постоянно запазване, след изтичане на сроковете им за съхранение в Районен съд - Попово, на основание чл. 48 от Закона за националния архивен фонд се предават на съхранение в Централния Държавен архив.

ПРАВА НА ФИЗИЧЕСКИТЕ ЛИЦА - СУБЕКТИ НА ДАНИИ

Регламент 2016/ 679 на ЕС предвижда следните права на физическите лица във връзка с обработките на личните им данни:

1. Право на достъп на субектите до собствените лични данни, обработвани от администратора;

2. Право на коригиране на неточни или непълни лични данни;

3. Право на изтриване на лични данни, които се обработват незаконосъобразно или с отпаднало празно основание /изтекъл срок на съхранение, оттеглено съгласие, изпълнена първоначална цел, за която са били събрани и др./;

4. Право на ограничаване на обработването при наличие на правен спор между администратора и физическото лице до неговото решаване и/или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции;

5. Право на преносимост на данните, когато личните данни се обработват по автоматизиран начин на основание съгласие или договор. За целта данните се предават в структуриран широко използван и пригоден за машинно четене формат;

6. Право на възражение при наличие на обстоятелствата по чл. 21 от Регламент 2016/ 679;

7. Право на субектът на данни да не бъде обект на решение, основаващо се единствено на автоматизирано обработване, включващо профилиране.

Горните права може да се упражнят чрез отправено искане до Районен съд – Попово, писмено и/или по електронен път, което следва да бъде конкретизирано. В искането следва да бъде посочено име, адрес и други данни с оглед идентифициране на самоличността, като субект на данните, да се опише в какво се изразява претенцията, предпочитаната форма за комуникация и действия по искането.

Заключителни разпоредби

§1. Всички съдии, ДСИ, Съдията по вписвания и всички служители да се запознаят с Вътрешните правила срещу подпис;

§2. Вътрешните правила за защита на личните данни в Районен съд – Попово да бъдат публикувани в ИНТРАНЕТ страницата на съда;

§3. Контрола по изпълнението на настоящите правила се осъществява от администратора на лични данни.

§4. Настоящите правила са утвърдени със Заповед № 73/15.11.2019 г. на административен ръководител – Председател на РС Попово и влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване.