



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД

ЗА П О В Е Д

№ РД-01-2373

гр. София, 23.06.2020 г.

Във връзка със задължението на Софийски градски съд да осигури организационна и техническа защита при обработване и съхраняване на лични данни и да гарантира правата на субектите на лични данни, в съответствие с естеството, обхвата и целите на обработването и с изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година, относно защитата на физическите лица, във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните), Директива (ЕС) 2016/680 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година, относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от компетентните органи за целите на предотвратяването, разследването, разкриването или наказателното преследване на престъпления или изпълнението на наказания и относно свободното движение на такива данни, и за отмяна на Рамково решение 2008/977/ПВР на Съвета, Закона за защита на личните данни, на основание чл. 86, ал. 1 във връзка с чл. 88 от Закона за съдебната власт

НА РЕ Ж Д А М:

УТВЪРЖДАВАМ Вътрешни правила за мерките за защита на личните данни в Софийски градски съд, ведно с приложенията към тях.

ВЪЗЛАГАМ на системните администратори от отдел „Информационно обслужване и статистика“ да публикуват настоящата заповед и Вътрешните правила на вътрешния сайт и интернет страницата на Софийски градски съд.

УКАЗВАМ на ръководителите на административни звена в Софийски градски съд да доведат до знанието на всички служители в съответните звена настоящата заповед, ведно с Вътрешните правила.

ВЪЗЛАГАМ контрола по изпълнение на заповедта на съдебния администратор Даниела Илиева.

Препис от заповедта да се връчи на: зам.-председателите на СГС
съдия Руси Алексиев, съдия Стефан Кюркчиев, съдия Стела Кацарова и
съдия Райна Стефанова; съдебния администратор Даниела Илиева;
ръководителите на административни звена в СГС; отдел „Информационно
обслужване и статистика“, както и на сектор „Човешки ресурси“ – за
сведение и изпълнение.

АЛЕКСЕЙ ТРИФОНОВ
ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД





УТВЪРДИЛ:

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОТС
АЛЕКСЕЙ ТРИФОНОВ



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ
В СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1.(1) Правилата за мерките за защита на личните данни в Софийски градски съд са изготвени в съответствие с изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година, относно защитата на физическите лица, във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните), наричан по-нататък „Регламент (ЕС) 2016/679“, Директива (ЕС) 2016/680 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година, относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от компетентните органи за целите на предотвратяването, разследването, разкриването или наказателното преследване на престъпления или изпълнението на наказания и относно свободното движение на такива данни, и за отмяна на Рамково решение 2008/977/ПВР на Съвета, Закона за защита на личните данни. Софийски градски съд има задължение да осигури организационна и техническа защита при обработване и съхраняване на лични данни и да гарантира правата на субектите на лични данни, в съответствие с естеството, обхвата и целите на обработването.

(2) Настоящите 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, разпределението на дейностите и отговорностите на длъжностните лица, обработващи лични данни, мониторинга на дейността по обработването на лични данни в Софийски градски съд, както и редът за идентифициране на рисковете за правата и свободите на физическите лица и мерките, които се предприемат за тяхната защита.

(3) В зависимост от конкретната ситуация, Софийски градски съд може да обработва лични данни в качеството на администратор или обработващ.

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

II. СУБЕКТИ НА ДАННИ И КАТЕГОРИИ ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 3. (1) Софийски градски съд 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.

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

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

б) Образование и професионална квалификация – данни, свързани с образование, трудов опит, професионална и лична квалификация и умения;

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, както и други данни, чието обработване е необходимо за изпълнение на правата и задълженията на Софийски градски съд, като работодател.

(3) Относно лицата, участници в съдебните производства 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, банкови сметки, имотно състояние 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.

(4) Относно доставчици на услуги на Софийски градски съд, 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.

(5) Обработването на лични данни, свързани с присъди и/или нарушения, се обработват по искане на лицата, по отношение на които е постановена присъда или акт за извършено нарушение или по искане на орган, компетентен по силата на нормативен акт.

(6) Относно лицата, подаващи молби, жалби, предложения, сигнали и искания до председателя на Софийски градски съд 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.

III. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ НА ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл. 4. (1) Целите на обработването на лични данни са:

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

2. Управление на човешките ресурси, 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 Софийски градски съд в качеството му на работодател, както и на лицата, назначени по съдебните производства;

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 Софийски градски съд.

(2) Във връзка с обработването на исканията по ЗДОИ, се обработва информация за физическите лица, които са подали такива искания, при спазване на ЗДОИ. Софийски градски съд предоставя такава информация само и доколкото тя отговаря на целите на ЗДОИ.

(3) В Софийски градски съд се извършва видеонаблюдение с охранителна цел. Записите от видеонаблюдението се съхраняват за срок от 1

месец. Достъп до данните имат определени служители в рамките на изпълняваните от тях служебни задължения.

Чл. 5. Софийски градски съд спазва следните принципи, свързани с обработването на лични данни, разписани в глава 2, чл. 5 от Регламент (ЕС) 2016/679:

- Законосъобразност, добросъвестност и прозрачност – обработване при наличие на законово основание, при полагане на дължимата грижа и при информизиране 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 със целите на обработването и ограничени до необходимото във връзка с тях;

- 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;

- Ограничение на съхранението – данните да се обработват за период с минимална продължителност, съгласно целите;

- 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 лични данни.

Чл. 6. 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. 7. (1) Когато не са налице хипотезите на чл. 6, § 1, б. „б“ - „е“ от Регламент (ЕС) 2016/679, физическите лица, чиито лични данни се обработват от СГС, подписват декларация за съгласие по образец (Приложение № 1)

IV. ПРОЦЕДУРИ ПО ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл. 8. (1) Личните данни, отнасящи се до лицата, заети по трудови или граждански правоотношения в Софийски градски съд, както и на кандидатите за работа, се събират при и по повод набирането на персонал. Данните на всеки работник и служител на Софийски градски съд 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 картотечни шкафове, находящи се в кабинета на служителите от сектор „Човешки ресурси“. Данните на кандидатите за работа, се съхраняват в нарочни шкафове в кабинета на служителите от сектор „Човешки ресурси“. Достъпът до досиетата се предоставя само на служителите от сектор „Човешки ресурси“.

(3) Лицата, оправомощени да обработват лични данни, предприемат всички организационно-технически мерки за съхраняването и опазването на личните досиета и класъорите 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.

Чл. 9. (1) Личните данни, отнасящи се до вещи лица, съдебни преводачи, съдебни заседатели, особени и процесуални представители и други лица, участващи в съдебния процес 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-процесуален кодекс, Закон за съдебната власт, Закон за счетоводството и др, изготвяне на служебни бележки, справки, удостоверения и други, 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 и особените и процесуалните представители участвали в граждански/наказателен процес, съдебните заседатели.

(2) Тези данни се обработват, както от съдиите, така и от съдебните служители, относно обезпечаване на съдопроизводствената дейност по делата. Данните се съхраняват на хартиен носител – по делата, образувани в Софийски градски съд и в електронен вид – в електронните папки на делата, при въвеждане на същите в деловодната програма, използвана от Софийски градски съд.

(3) Служителите от отдел „Финансова дейност и снабдяване“ 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.

Чл. 10. Събирането на лични данни във връзка с изпълнения на задължения по ЗОП, Софийски градски съд съхранява на хартиен носител, като се подреждат в отделни досиета за всяка обществена поръчка. Досиетата се съхраняват в шкафове, в помещения с ограничен достъп в счетоводния отдел.

Чл. 11. Данните, предоставени от лицата, подали до председателя на Софийски градски съд молби, предложения, жалби, сигнали и искания, се

обработват от служителите в сектор, „Административна дейност и пресслужба“. За целта се води електронен регистър за докоуменооборота, свързан с административната дейност на СГС. Достъп до този регистър е предоставен на определени от Председателя лица.

V. ДОКУМЕНТИРАНЕ НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 12. (1) Личните данни се събират за конкретни, точно определени от закона цели, обработват се законосъобразно и добросъвестно, но не и по начин, несъвместим с тези цели.

(2) Личните данни се съхраняват на хартиен и електронен 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 СГС, 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 по-долу. 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) Обработването на лични данни в регистрите на СГС по смисъла на чл. 4, т. 2 от Регламент (ЕС) 2016/679 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.

VI. МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл. 13. 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;
- устройства за разпознаване чрез магнитна карта или ключ;
- вътрешна зона за видеонаблюдение;

Чл. 14. Съдът установява процедури по обработване на лични данни, регламентиране на достъпа до данните, процедури по унищожаване и срокове за съхранение, подробно разписани, както в тези правила, така и във вътрешните правила на институцията, регулиращи дейността по обработване на документооборота в съда и в длъжностните характеристики на служителите.

Чл. 15. 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 в резултат на изпълнение на трудовите си задължения;

- се запознават с нормативната база, вътрешните правила и политики на Софийски градски съд относно защитата на личните данни;

- преминават обучение за реакция при събития, застрашаващи сигурността на данните;

- са инструктирани за опасностите за личните данни, които се обработват от Софийски градски съд;

- се задължават да не споделят критична информация помежду си и с външни лица, освен по установения с тези правила ред;

Чл. 16. Провеждат се периодични обучения на персонала, за да се гарантира познаване на нормативната уредба, потенциалните рискове за сигурността на данните и мерките за намаляването им.

Чл. 17. Всички съдържащи се по делата документи – протоколи, определения, разпореждания, решения и други, подлежащи на публикуване, се обезличават съобразно Правила за достъп до електронните съдебни дела на Софийски градски съд в Единния портал за електронно правосъдие (ЕПЕП).

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 други.

(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 други, се осигурява посредством:

- въвеждане на пароли на компютрите, чрез които се предоставя достъп до личните данни, както и на файловете, които съдържат лични данни;

- антивирусни програми, проверки за нелегално инсталиран софтуер, ограничаване на възможностите за използване на преносими памет;
 - 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) Длъжностното лице по защита на личните данни, докладва периодично на ръководството на Софийски градски съд предприетите мерки за гарантиране нивото на сигурност при обработване на лични данни.

VII. 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 длъжностното лице по защита на личните данни, като му предоставят цялата налична информация.

(2) Длъжностното лице по защита на личните данни извършва незабавно проверка по подадения сигнал, за да установи дали е осъществено нарушение на сигурността и кои данни са засегнати.

(3) Длъжностното лице 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, длъжностното лице 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, длъжностното лице 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 СГС, длъжностното лице 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 длъжностното лице, отговорно за защита на личните данни, когато нарушението е при изпълнение на функциите по чл. 6, пар. 1, б „б“ от ОРЗД и работата по обработване на данните за присъди и нарушения;

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 длъжностното лице по защита на личните данни.

VIII. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ НА ТРЕТИ ЛИЦА

Чл. 23. (1) При необходимост Софийски градски съд може да предоставя лични данни на трети лица, действащи в качеството на обработващи, въз основа на изричен договор или нормативен акт.

(2) В случаите на предоставяне на данните на служители, клиенти или доставчици на услуги на обработващ, съдът:

- изисква достатъчно гаранции от обработващия за спазване на законовите изисквания и добрите практики за обработка и защита на получените лични данни (подписване на декларация);

- сключва писмено споразумение или друг правен акт с идентично действие, който урежда задълженията на обработващия и отговаря на изискванията на чл. 28 от Регламент (ЕС) 2016/679;

- информира физическите лица, чиито данни ще бъдат предоставени на обработващ.

(3) Обработване на лични данни от обработващи извън ЕС/ЕИП е допустимо само когато това е регламентирано с нормативен акт.

IX. ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО ВЪРХУ ЗАЩИТАТА НА ДАННИТЕ

Чл. 24. (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.

X. УНИЩОЖАВАНЕ НА ДАННИТЕ

Чл. 25. (1) Унищожаване на личните данни се извършва от съда или от изрично упълномощено лице, без да бъдат накърнявани правата на лицата, за които се отнасят данните, обект на унищожаването, и при спазване на разпоредбите на относимите нормативни актове.

(2) Информацията в регистрите се унищожават след постигане на целите на обработката и при отпаднала необходимост за съхранение.

(3) Унищожаването на данни на хартиен носител се извършва чрез нарязване с шредер машина или от външна фирма, която представя гаранции за унищожаване на данните при спазване на технологията, която не позволява разпознаването им. Електронните данни се изтриват от електронната база данни по начин, който не позволява възстановяване на информацията.

XI. ЛИЦА, ОТГОВАРЯЩИ ЗА СЪБИРАНЕТО, ОБРАБОТКАТА И СЪХРАНЕНИЕТО НА ЛИЧНИТЕ ДАНИ И ДОСТЪП ДО ЛИЧНИ ДАНИ

Чл. 26. 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. 27. Длъжностното лице, отговорно за личните данни:

- подпомага ръководството на съда и лицата, обработващи личните данни при изпълняване на задълженията им по защита на личните данни, като осигурява прилагането и поддържа необходимите технически и организационни мерки и средства за осъществяване на защитата на данните;

- осигурява нормалното функциониране на гореспоменатите системи за защита;

- осъществява контрол през целия процес на събиране и обработване на данните;

- изпълнява всички задължения по докладване и управление на нарушения на сигурността на данните;

- периодически изисква информация от лицата, обработващи лични данни, във връзка със събирането, достъпа и обработването им;

- уведомява ръководството на съда своевременно за всички нередности, установени във връзка с изпълнение на задълженията му;

- организира унищожаването на данните от хартиените и техническите носители съгласно закона и сроковете, установени в тези правила;

Чл. 28. (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) Достъп до личните данни могат да имат и съответните държавни органи – съд, следствие, прокуратура, ревизиращи органи и други. Гореспоменатите могат да изискат данните по надлежен ред във връзка с изпълнението на техните правомощия.

XII. ПРАВА НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ

Чл. 29. (1) При обработването на лични данни лицата имат възможност да реализират следните свои права:

- право на достъп до личните данни, които се обработват от администратора (чл. 15 от Регламент (ЕС) 2016/679);

- право на коригиране, когато личните данни са непълни или неточни (чл. 16 от Регламент (ЕС) 2016/679);

- право на изтриване („право да бъдеш забравен“), приложимо на някое от следните основания – личните данни повече не са необходими за целите, за които са били събрани или обработвани по друг начин; субектът на данните оттегля своето съгласие и няма друго правно основание за обработването; субектът на данните възразява срещу обработването и няма

законни основания за обработването, които да имат преимущество (чл. 21, § 1 от Регламент (ЕС) 2016/679); 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 Регламент (ЕС) 2016/679) Следва да се има предвид, че приоритет пред правото на изтриване има обработването на лични данни, когато е необходимо за упражняване на правото на свобода на изразяването и правото на информация; за спазване на правно задължение, което изисква обработване, предвидено в правото на Съюза или правото на държавата членка, което се прилага спрямо администратора или за изпълнението на задача от обществен интерес или при упражняването на официални правомощия, които са предоставени на администратора; по причини от обществен интерес в областта на общественото здраве в съответствие с чл. 9, § 2, б. „з“ и „и“, както и чл. 9, § 3 от Регламент (ЕС) 2016/679; за целите на архивирането в обществен интерес, за научни или исторически изследвания или за статистически цели съгласно член 89, параграф 1 от Регламент (ЕС) 2016/679, доколкото съществува вероятност правото да направи невъзможно или сериозно да затрудни постигането на целите на това обработване; или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции;

- право на ограничаване на обработката на личните данни по смисъла на чл. 18 от Регламент (ЕС) 2016/679, изразяващо се във възможността същите да бъдат единствено съхранявани от администратора. Следва да се има предвид изключението по § 2 от този член, че при упражнено право на ограничаване на обработката на личните данни, те могат да бъдат обработени в следните случаи – само със съгласието на субекта на данните; за установяването, упражняването или защитата на правни претенции; за защита на правата на друго физическо лице; поради важни основания от обществен интерес за Съюза или държава членка;

- 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: а) обработването е основано на съгласие в съответствие с чл. 6, §1, б. „а“) или чл. 9, § 2, б. „а“) или на договорно задължение съгласно чл. 6, § 1, б. „б“); и обработването се извършва по автоматизиран начин (чл. 20 от Регламент (ЕС) 2016/679);

- право на възражение – чл. 21 от Регламент (ЕС) 2016/679.

(2) Администраторът на лични данни може да откаже пълно или частично упражняването на правата на субектите на данни по чл. 12 – чл. 22 от Регламент (ЕС) 2016/679, 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 регулираните професии;
- защитата на субекта на данните или на правата и свободите на други лица;
- изпълнението по гражданскоправни иски.

(3) Субектът на данни упражнява правата си по ал. 1 чрез писмено или електронно заявление до администратора на лични данни – Софийски градски съд. Подаването на заявлението по електронен път е 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 подаването 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. 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 на заявление по ал. 3.

(6) Достъп до обработваните от Софийски градски съд лични данни имат при наличие на законово основание и се определят за всеки конкретен случай, според законовото им основание да получат данни следните трети страни:

- Висш съдебен съвет и Инспектората към него, съд, прокуратура;
- Държавни органи и органи, натоварени с публични функции в рамките на техните правомощия – Национална агенция по приходите, Национален осигурителен институт, Национално бюро за правна помощ, Главна дирекция „Изпълнение на наказанията“, Комисия за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, МВР, банки и други.

(7) Ако субектът на данни счита, че обработването на лични данни, отнасящи се до него, нарушава правата му по Регламент (ЕС) 2016/679 и по ЗЗЛД, има право да сезира надзорния орган – КЗЛД или Инспектората към ВСС или да обжалва актовете и действията на администратора по реда на чл. 38 – чл. 40 ЗЗЛД.

Чл. 30. (1) 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 мерки за защита на личните данни Администраторът или оправомощено от него лице провежда първоначален или инцидентен инструктаж на съдиите и служителите на СГС за запознаване с настоящите правила. След прекратяване на правоотношенията със СГС лицето с достъп до лични данни попълва декларация за конфиденциалност относно обработените от него лични данни, станали му известни при и по повод изпълнение на служебните функции (Приложение № 2), 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 (две) години.

(2) Съдиите и служителите от състава на СГС 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.

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

ХІІІ. ОСОБЕНИ СЛУЧАИ НА ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 31. (1) Когато лични данни са предоставени от субекта на данни на Софийски градски съд без правно основание или в противоречие с принципите за тяхното законосъобразно обработване, в едномесечен срок от узнаването администраторът на лични данни ги връща, а ако това е невъзможно или изисква несъразмерно големи усилия, ги изтрива или унищожава. Изтриването и унищожаването се документира с протокол от нарочно определена от Председателя на Софийски градски съд или оправомощено от него лице за това комисия.

(2) В случай на нарушение на сигурността на личните данни администраторът, без ненужно забавяне и когато това е осъществимо - не по-късно от 72 часа след като е разбрал за него, уведомява за нарушението на сигурността на личните данни Комисия за защита на личните данни или Инспектората на Висшия съдебен съвет, освен ако не съществува вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породя риск за правата и свободите на физическите лица по реда и условията на чл. 33 Регламент (ЕС) 2016/679;

(3) Когато има вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породя висок риск за правата и свободите на физическите лица, администраторът, без ненужно забавяне, съобщава на субекта на данните за нарушението на тяхната сигурност по реда и условията на чл. 34 от Регламент (ЕС) 2016/679;

(4) В сградата на СГС се осъществява видеонаблюдение от Главна дирекция „Охрана“ към Министъра на правосъдието, която обработва получените лични данни по реда и условията на чл. 391-394 от ЗСВ. Целта на събирането на лични данни е идентифициране на физическите лица, посещаващи сградата на съда и помещения 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.

(5) Софийски градски съд, в качеството си на работодател и на администратор на лични данни, определя 6-месечен срок за съхранение на лични данни на участници в процедури по набиране и подбор на персонала, освен ако кандидатът е дал своето съгласие за съхранение за по-дълъг срок в декларация по образец (Приложение № 3). След изтичането на този срок нарочно определена от Председателя на Софийски градски съд 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, които удостоверяват физическа и психическа годност на кандидата, необходимата квалификационна степен и стаж за заеманата длъжност, той връща тези документи на субекта на данни, който не

е одобрен за назначаване, в 6-месечен срок от окончателното приключване на процедурата, освен ако специален закон предвижда друго.

XIV. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 32. Всички съдии и служители в Софийски градски съд 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. 33. Надзор и осигуряване спазването на Регламент (ЕС) 2016/679 и Закон за защита на личните данни при обработване на лични данни в СГС 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. 34. (1) За всички неуредени в настоящите Вътрешни правила въпроси, са приложими разпоредбите на Закона за защита на личните данни (изм. и доп., ДВ бр. 17 от 26.02.2019 г.), Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679 и приложимото право на Европейския съюз.

(2) Неизменна част от настоящите вътрешни правила е Политиката за прозрачност в Софийски градски съд съобразно Регламент (ЕС) 2016/679.

Чл. 35. С утвърждаването на настоящите правила, Административния ръководител – Председател на Софийски градски съд със своя заповед определя длъжностното лице по защита на личните данни от Софийски градски съд.

Чл. 36. Софийски градски съд 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.

Приложения:

- Приложение № 1 – декларация за съгласие;
- Приложение № 2 – декларация за конфиденциалност;
- Приложение № 3 – декларация на участниците в конкурсни процедури.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 към

**Вътрешни правила на СГС за мерките за защита
на личните данни съгласно Регламент 2016/679**

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА СЪГЛАСИЕ

Долуподписаният/ата

....., ЕГН....., с
адрес:, с настоящото декларирам, че
давам съгласието си Софийски градски съд 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.

Дата:

Декларатор:

/...../

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 към

**Вътрешни правила на СГС за мерките за защита
на личните данни съгласно Регламент 2016/679**

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Долуподписаният/ата,
ЕГН....., с адрес:,
с настоящото декларирам, че за срок от 2 /две/ години от дата 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:

/...../

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 към

**Вътрешни правила на СГС за мерките за защита
на личните данни съгласно Регламент 2016/679**

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНИ ПРОЦЕДУРИ

Долуподписаният/ата,
ЕГН, с адрес:, с
настоящото декларирам, че давам съгласието си Софийски градски съд да
обработва моите лични данни за срок от (не по-кратък от шест
месеца) за целите на участието ми в конкурс за заемане на длъжност
..... в Софийски градски съд, 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:

/...../