

ПОЛИТИКА ЗА ПРОЗРАЧНОСТ В РАЙОНЕН СЪД – ДЕВНЯ

съобразно Регламент (ЕС) 2016/679

В качеството си на администратор на лични данни, Районен съд - Девня има задължение да предостави информация в изпълнение на чл. 13 и чл. 14 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и 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 (ОРЗД).

Прозрачност при обработване на информацията

В качеството си на администратор на лични данни, Районен съд - Девня има задължение да Ви информира какво да очаквате, когато обработва Вашите лични данни, дейностите по обработването им, целите за които се обработват, мерките и гаранциите за защитата им, правата Ви и начините за упражняването им.

Данни за контакт с администратора:

Адрес: Районен съд - Девня,

9160 - град Девня, ул. „Строител“ № 12

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

Електронна поща: rs_devnya@courtdevnya.org

Телефон: 0519 927 37

КАТЕГОРИИ ЛИЧНИ ДАННИ, ЦЕЛИ И ОСНОВАНИЯ НА КОИТО СЕ ОБРАБОТВАТ

Принципи, от които се ръководим и които спазваме при обработването на личните данни са следните: законосъобразност, добросъвестност и прозрачност, целесъобразност и точност, пропорционалност, отчетност, цялостност и поверителност.

Районен съд - Девня обработва личните данни на физически лица, като задължително изискване за изпълнение на правомощията, възложени му от нормативните актове. Непредставянето на изискуемите от нормативните актове лични данни пречат за изпълнение на задълженията на съда и съответно произнасяне по вашите искания.

Категориите лични данни, които се събират, обработват и съхраняват в Районен съд - Девня са класифицирани в регистри, както следва:

1. Правораздавателна дейност:

- администриране на граждански дела.

Правно основание: чл. 6, § 1, б. „в“ и „г“ и чл. 9, § 2, б. „б“ от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г., Граждански процесуален кодекс и всички нормативни актове и произтичащите от тях задължения, въз основа на които съдът може да бъде сезиран.

При упражняване правомощията на Районен съд - Девня, като правораздавателен орган по граждански дела и спазване на законовите задължения, произтичащи за администратора на лични данни, съдът обработва лични данни на физически лица - участници в съдебния процес, които сезират съда с молби, заявления, жалби, предложения, искания и др. С оглед естеството на исканията, това са данни, свързани с физическата, икономическата и социална идентичност, 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, работата на вещи лица, при осъществяване основната дейност на администратора на лични данни.

Относно физически лица страни и участници в съдебни производства по граждански дела набира и съхранява лични данни на участниците в съдебния процес в съда по време на гражданския процес с оглед индивидуализиране на страните и участниците в процеса, изпълнение на нормативните изисквания.

Събраните данни за съответните лица се използват за служебни цели, както следва: за всички дейности, свързани със съществуване, изменение и прекратяване на участието им в гражданския 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, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнение на задълженията му като страна/участник в гражданския процес; за водене на счетоводна отчетност относно дължимите плащания от и на посочените по-горе лица за държавни такси и разноски по делата.

- администриране на изпълнителни дела

Правно основание: чл. 6, § 1, б. „в“ и „г“ и чл. 9, § 2, б. „б“ от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г., Граждански процесуален кодекс.

Относно физически лица страни и участници в производства по изпълнителни дела набира и съхранява лични данни на страните и участниците в съдебния процес в съда по време на изпълнителния процес с оглед индивидуализиране на страните и участниците в процеса, за изпълнение на нормативните изисквания.

Събраните данни за съответните лица се използват за служебни цели, както следва: за всички дейности, свързани със съществуване, изменение и прекратяване на участието им в изпълнителния процес - за изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка (запорни съобщения, справки, удостоверения и др.); за установяване на връзка с лицето по телефон, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнение на задълженията му като страна/участник в изпълнителния процес; за водене на счетоводна отчетност относно дължимите плащания от и на посочените по-горе лица, както и за заплащане на държавни такси и разноски по делата.

- администриране на наказателни дела.

Правно основание: чл. 49 във вр с чл. 42, ал. 1 от ЗЗЛД

При упражняване правомощията на Районен съд - Девня, като правораздавателен орган по наказателни дела и спазване на законовите задължения, произтичащи за администратора на лични данни, съдът обработва лични данни на физически лица - участници в съдебния процес по наказателни дела.

Относно физически лица страни и участници в съдебни производства по наказателни дела, набира и съхранява лични данни на страните и участниците в съдебния процес в съда по време на наказателния процес с оглед индивидуализиране на страните и участниците в процеса, изпълнение на нормативните изисквания.

Събраните данни за съответните лица се използват за служебни цели, както следва: за всички дейности, свързани със съществуване, изменение и прекратяване на участието им в наказателния процес - за изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка; за установяване на връзка с лицето по телефон, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнение на задълженията му като страна/участник в наказателния процес; за водене на счетоводна отчетност относно дължимите плащания (*възнаграждения на вещи лица, разноски за явяване на свидетели и др.*).

2. Бюро съдимост.

Правно основание: чл. 6, § 1, б. „в“ и чл. 10 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г., Наказателен кодекс, Наказателно-процесуален кодекс,

Наредба № 8 за функциите и организацията на дейността на Бюрата за съдимост.

Основната цел, с която се извършва обработване на лични данни на физически лица е идентифицирането им по безспорен начин, във връзка с осъществяването на възложената на Бюро съдимост функция да събира, съхранява данни и обменя информация за съдимост на лицата, родени в района на съда.

Личните данни се предоставят от органи на съдебната власт и от физическите лица, заявяващи издаване на свидетелство за съдимост.

3. Управление на човешките ресурси.

Правно основание: данните от тази категория се обработват в съответствие с действащото законодателство. Правното основание за обработване на тези данни се съдържа в чл. 6, § 1, б. „б“ и „в“ и чл. 9, § 2, буква „б“ от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г., Закон за съдебната власт, Правилник за администрацията в съдилищата, Кодекс на труда, Кодекс за социално осигуряване, Закон за счетоводството, Закон за данъците върху доходите на физическите лица, Закон за безопасни условия на труд, Закон за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобитото имущество, Закон за здравословни и безопасни условия на труд и съпътстващите го поднормативни актове.

За целите на управление на човешките ресурси в съда се обработват лични данни на: магистрати, съдии по вписванията, държавни съдебни изпълнители и съдебни служители в съда, включително и на освободени такива, на кандидати за постъпване на работа в съда, на стажант-юристи, на съдебни заседатели, заявили желание да изпълняват тази функция в Районен съд - Девня. 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 - Закон за съдебната власт, Правилник за администрацията в съдилищата и Кодекс на труда. 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 - Девня връща документите, по начина, по който са подадени. Районен съд - Девня обработва и публикува, лични данни на служители в съответствие със Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество.

4. Финансово-счетоводна дейност.

Правно основание: чл. 6, § 1, б. „в“ от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г., във връзка със Закон за съдебната власт, Наказателно-процесуален кодекс, Наредба № 7 за съдебните заседатели, Наредба Н-13/17.12.2019г., Закон за счетоводството, Кодекса на труда, Кодекса за социалното осигуряване и др.

Основната цел за която се извършва обработването на лични данни на физически лица е свързано с извършване на плащания на участници в съдебния процес (*съдебни заседатели, преводачи, вещи лица, процесуални представители и други*), на хонорари за извършени експертизи, разноски по делата, за участие в съдебно заседание, пътни разходи и др. Обработването на данни се извършва и по отношение на вносителите на съдебни такси по делата или за извършвани от съда дейности.

Личните данни се предоставят от участниците в съдебния процес или съответно от вносителите на таксите.

5. Доставчици/контрагенти.

Правно основание: чл. 6, § 1, б. „в“ и от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г., Закон за обществените поръчки и Правилника за неговото прилагане, Закон за съдебната власт, Закон за задълженията и договорите, Търговски закон, Закон за държавния бюджет на Република България, Закон за финансово управление и контрол в публичния сектор, Закон за мерките срещу изпирането на пари.

В изпълнение на дейностите си и във връзка с правомощията си, Районен съд - Девня обработва лични данни по отношение на физически лица - доставчици/контрагенти на Районен съд - Девня с цел осигуряване на материално-технически условия и снабдяване в съда. Данните на лицата са 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.

6. Заявители (молители), жалбоподатели и други.

Правно основание: чл. 6, § 1, б. „в“ от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г., Административно-процесуален кодекс, Закон за достъп до обществена информация, Закон за защита на личните данни и други нормативни актове.

Личните данни се обработват с цел изпълнение на законови задължения на администратора и използването им е ограничено само за служебни цели, като данните се използват за индивидуализирането и установяване на връзка с лицата, както и за нуждите на водения регистър по Закон за достъп до обществена информация.

Личните данни в този регистър, лицата предоставят сами на администратора, а категориите им са по лична преценка или съобразно разпоредбите на Закон за достъп до обществена информация.

7. Посетители.

Обработването на лични данни на посетители в сградата, в която се помещава Районен съд - Девня се извършва чрез обработващи лични данни - служители на ГД „Охрана“ - Министерство на правосъдието. 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 - Девня 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 - Девня се прилагат следните минимални технически и организационни мерки за защита на личните данни:

Физическа защита

1. Зона с контролиран достъп.

- Администратора на лични данни обработва личните данни в обект на адрес: гр. Девня, п.к.9160, област Варна, община Девня, кв.Повеляново, ул.Строител № 12
- Кабинетите са разположени в масивна сграда.
- Входните врати на кабинетите са 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 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 администратора на лични данни за нарушаването на принципите за „Поверителност“, „Цялостност“ 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.

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 -

Девня.

6. За унищожаване на лични данни административният ръководител назначава комисия;
7. Документите, съдържащи лични данни се унищожават по начин, не позволяващ 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 изисквани по надлежния ред от упълномощени лица.

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

1. Личните данни, обработвани в Районен съд - Девня, 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 поддържат 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 периодична профилактика на софтуера и системните файлове.
16. За поддържането на АИС/М е определен системния администратор на Районен съд - Девня.
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.

5. Когато е нарушена сигурността на лични данни, които Районен съд - Девня обработва в контекста на правораздавателната си дейност на основание чл. 33 от Регламента във връзка с чл. 17, ал. 1, т. 1 от ЗЗЛД се уведомява ИВСС, в срока по чл. 33, т. 1 от Регламента, като в случай, че срокът не е спазен в уведомлението се посочват причините за това. Уведомлението следва да съдържа реквизитите по чл. 33, т. 3 от Регламента.

6. Когато е нарушена сигурността на лични данни, които Районен съд - Девня обработва в контекста на правораздавателната си дейност за целите на чл. 42, ал. 1 от ЗЗЛД, на основание чл. 67, ал. 1 от ЗЗЛД се уведомява ИВСС, в срока по чл. 67, ал. 1 от ЗЗЛД, като в случай, че срокът не е спазен в уведомлението се посочват причините за това. Уведомлението следва да съдържа реквизитите по чл. 67, ал. 3 от ЗЗЛД.

ПРЕДАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ В ТРЕТИ СТРАНИ ИЛИ МЕЖДУНАРОДНИ ОРГАНИЗАЦИИ

Лични данни, обработвани от администратора, се предоставят на чужди държавни органи или международни организации единствено в изпълнение на задължения, произтичащи от нормативни актове и само в рамките на правораздавателната дейност - при наличие на участник в съдебния процес с местоживеене в чужда държава или при изпълнение на съдебни поръчки. При необходимост от такова предоставяне се спазват разпоредбите на Регламента.

КАТЕГОРИИ ПОЛУЧАТЕЛИ НА ЛИЧНИ ДАННИ ИЗВЪН РАЙОНЕН СЪД - ДЕВНЯ НА ТЕРИТОРИЯТА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ.

Районен съд - Девня разкрива лични данни на трети страни и получатели само ако те имат законово основание да ги получат. Категориите получатели на личните данни се определят за всеки конкретен случай според законното им основание да получат данните, като могат да бъдат:

- държавни органи в съответствие с техните правомощия (*например Висш съдебен съвет, Прокуратура на Република България, Национална агенция по приходите, Национален осигурителен институт*) и др.
- банки, при възникнало законово или договорно задължение;
- пощенски и куриерски доставчици при адресиране на кореспонденция до физически или юридически лица;
- общини, кметства, в случаите, когато изпълняват задължения на връчители въз основа на процесуалните закони.

СРОК НА СЪХРАНЕНИЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Като администратор на лични данни Районен съд - Девня 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

- Девня 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 - Девня, на основание чл. 48 от Закона за националния архивен фонд се предават на съхранение в Централния Държавен архив.

ПРАВА НА ФИЗИЧЕСКИТЕ ЛИЦА, СУБЕКТИ НА ДАННИ

Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г., относно защита на данните 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 („право да бъдеш забравен“) на лични данни, които се обработват незаконосъобразно или с отпаднало правно 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 по всяко време и на основания, свързани с конкретната ситуация на лицето, при условие, че не съществуват убедителни законови основания за обработването, които имат предимство пред интересите, правата и свободите на субекта на данни, или съдебен процес;
7. Право на субектът на данни да не бъде обект на решение, основаващо се единствено на автоматизирано обработване, включващо профилиране, което поражда правни последици за него или го засяга в значителна степен.

Произтичащите от Общия регламент относно защитата на данните права може да се упражнят с писмено или електронно заявление с КЕП до администратора на лични данни. В заявлението следва да се посочи име, адрес и други данни за идентифицирането като субект на данните, да се опише в какво се изразява искането, предпочитаната форма за комуникация и действия по искането. Необходимо е искането да е подписано, с датата на подаване и адреса за кореспонденция.

Съгласно чл. 54, ал. 1 от ЗЗЛД: Администраторът предоставя на субекта на данни, най-малко следната информация:

1. данните, които идентифицират администратора, и координатите за връзка с него;
2. координатите за връзка с длъжностното лице по защита на данните, когато е приложимо;
3. целите, за които се обработват личните данни;
4. правото на жалба до комисията, съответно до инспектората, и координатите им за връзка;
5. правото да се изиска от администратора достъп до, коригиране, допълване или изтриване на лични данни и ограничаване на обработването на лични данни, свързано със субекта на данните;
6. възможността при отказ по ал. 3, по чл. 55, ал. 3 и 4 и чл. 56, ал. 6 и 7 да упражни правата си чрез комисията, съответно чрез инспектората.

Съгласно чл. 54, ал. 2 от ЗЗЛД: Освен информацията по ал. 1, по искане на субекта на данни или по своя инициатива администраторът предоставя на субекта на данните, в конкретни случаи и с цел да му се даде възможност да упражни правата си, следната допълнителна

информация:

1. правното основание за обработването;
 2. срока, за който ще се съхраняват личните данни, а ако това е невъзможно - критериите, използвани за определяне на този срок;
 3. когато е приложимо, получателите или категориите получатели на личните данни, включително в трети държави или международни организации;
 4. когато е необходимо, и друга допълнителна информация, по-специално в случаите, когато личните данни са събрани без знанието на субекта на данните.
- Информацията се предоставя на физическите лица, чиито лични данни се обработват в контекста на правораздавателната дейност за целите на чл. 42 от ЗЗЛД.

ПРАВО НА ЖАЛБА ДО НАДЗОРЕН ОРГАН.

Ако считате, че Вашите права по Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г., относно защитата на личните данни или съгласно разпоредбите на Закона за защита на личните данни са нарушени, Вие имате право да подадете жалба:

- до Инспектората към Висшия съдебен съвет (ИВСС), когато са нарушени правата Ви, в резултат на изпълнение на функциите на съда, в качеството му на орган на съдебната власт;
- до Комисията за защита на личните данни или до съда в останалите случаи, както и да обжалвате актовете и действията на администратора на лични данни по реда на чл. 38 - чл. 40 от Закон за защита на личните данни.

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАТА НА РАЙОНЕН СЪД - ДЕВНЯ.

Използване на бисквитки.

Интернет страницата на Районен съд - Девня използва „бисквитки“ (cookies). „Бисквитката“ е малко количество данни, които уебсайтът съхранява на компютъра или мобилното устройство на посетителя. На интернет страницата на съда се използват „бисквитки“ във връзка с неговото функциониране, както и за събиране на статистически данни с цел извършване на анализ. „Бисквитките“ служат за разграничаване на потребители и сесии, за определяне на нови сесии, за подаване на заявки, съхраняване източника на трафик и начина, по който е достигнат сайта.

Чрез съответна настройка на Вашия браузер можете винаги да изключите както нашите „бисквитки“, така и „бисквитките“ на трети страни. В случай, че ползвате линк, който Ви препраща в друг сайт, той ще има собствени „бисквитки“ и политика за сигурност, над които ние нямаме контрол.

ПРОМЕНИ В ПОЛИТИКАТА ЗА ПРОЗРАЧНОСТ

При промяна на нормативната уредба запазваме правото да променяме политиката за прозрачност.

Настоящата политика за прозрачност е утвърдена със Заповед № РД-13-66/09.06.2021г. на Административния ръководител – Председател на Районен съд – Девня.