ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ЗАЛИЧАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ ОТ СЪДЪРЖАНИЕТО НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ И ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПУБЛИКУВАТ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАТА НА ВЪРХОВНИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД ИЛИ СЕ ИЗПРАЩАТ ЗА ОБНАРОДВАНЕ В „ДЪРЖАВЕН ВЕСТНИК"

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

т. 1. Настоящите вътрешни правила регламентират реда и начина за заличаване на информацията, представляваща лични данни по смисъла на чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) за физическите лица – страни и участници в съдебните производства, при публикуването на съдебните актове, протоколи и други документи на интернет страницата на ВАС и при изпращане на подлежащите на обнародване в „Държавен вестник" съдебни актове.

т. 2. Съдебните актове, протоколите, кориците на делата, регистрационните карти, резолюциите и списъците на призованите лица се публикуват на интернет страницата на ВАС само след извършено заличаване на съдържащата се в тях информация, представляваща лични данни.

т. 3. Подлежащите на обнародване в „Държавен вестник" съдебни актове се изпращат до Народното събрание на Република България, дирекция „Държавен вестник", след извършено заличаване на съдържащите се в тях лични данни на физическите лица - страни и участници в производството.

т. 4. От съдебните актове, протоколите, резолюциите и документите по т. 3 се заличава следната информация:

• Собственото, бащиното и фамилното име на участници в процеса се изписват с инициал и точка;

- В случай че физическото лице има качеството представляващ търговец или юридическо лице с нестопанска цел или е упоменато като представител на административен орган, институция, политическа партия и др., собственото име се изписва с инициал и точка, заличава се бащиното име на лицето, фамилията се изписва изцяло, като се заличават и всички данни, които могат да доведат до неговата идентификация като физическо лице;
- При лица, представени с повече от три имена, собственото и последното от фамилното име се изписват с инициал и точка, а останалите имена се заличават изцяло;

• Електронна поща, когато съдържа име на физическо лице;

• Телефонен номер;

• IBAN и осигурителен номер;

• ЕГН/ЛНЧ;

• Жилищен адрес;

• Рег. номер на МПС, собственост на физическо лице - страна или участник в производството;

• Дата на раждане;

• Наименование и номер на улица или булевард;

• Данни за здравен статус;

• Други данни, отнасящи се до етническата, расовата и религиозната принадлежност или до един или повече признаци, специфични за физическата, физиологичната, генетичната, психическата, умствената, икономическата, културната или социална идентичност на това физическо лице, въз основа на които същото може да бъде идентифицирано пряко или непряко.

т. 5 Личните данни, съдържащи се в кориците на делата, регистрационните карти и списъците за призоваване в частта относно имената и адресите на призованите страни, се заличават изцяло

посредством автоматична софтуерна обработка на полетата, съдържащи лични данни.

т. 6 Личните данни, съдържащи се в резолюциите и списъците на призованите лица в частта относно връчването на призовките, се заличават ръчно по реда на т. 4.

т. 7. Съгласно чл. 56 от Търговския закон едноличните търговци (ЕТ) са физически лица, поради което настоящите правила се прилагат и за информацията по т. 4 от настоящите правила относно ЕТ.

т. 8. Поради невъзможност за пълно обезличаване сканираните документи по съдебните дела във ВАС не се визуализират на интернет страницата на съда.

РАЗДЕЛ II

РЕД И НАЧИН ЗА ОБЕЗЛИЧАВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ АКТОВЕ, ПРОТОКОЛИ И ДРУГИ ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПУБЛИКУВАТ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАТА НА ВАС

т. 9. Интерактивното заличаване на личните данни в съдебните актове и протоколи преди публикуването им на интернет страницата на ВАС се извършва посредством специален модул за заличаване на лични данни към деловодната система на съда.

т. 10. Използването на специалния модул за заличаване на лични данни към деловодната система на ВАС не променя по никакъв начин оригиналния текст на документа, подложен на обезличаване.

т. 11. В срок до 30 минути след обявяване на съдебния акт или протокол от съответния служител обявеният електронен документ става видим за служителя, ангажиран с интерактивното обезличаване, в нарочно създадена буферна база. Документите се подреждат хронологично по дата на обявяване. Служителят, прилагайки „Ръководството за работа с модула за заличаване на лични данни", преминава към интерактивното заличаване на личните данни в съдържанието на документа. При необходимост, се извършва допълнително ръчно заличаване на данни, които не са заличени автоматично. След извършване на крайна проверка за коректността на

извършеното обезличаване служителят натиска бутон за публикуване на документа в интернет страницата на ВАС.

т. 12. От момента на обявяване на съдебен акт или протокол до неговото обезличаване и публикуване той е видим на интернет страницата на ВАС без текстово съдържание. Вместо текста на документа се изписва надпис: „Документът е в процес на обезличаване на лични данни". Самият акт е намираем при търсене с видима обща горна част. Минималният времеви период между обявяването на документа до публикуването на обезличеното съдържание е 60 минути.

т. 13. Заличаването на личните данни в кориците на делата, регистрационните карти и списъците за призоваване в частта относно имената и адресите на призованите лица, преди публикуването им на интернет страницата на ВАС, се извършва посредством автоматична софтуерна обработка на полетата, съдържащи лични данни.

т. 14. Заличаването на личните данни в резолюциите и в списъците на призованите лица в частта относно връчването на призовките, преди публикуването им на интернет страницата на ВАС, се извършва ръчно от служителите от служба „Съдебни секретари", служба „Съдебно деловодство и административно обслужване" и служба „Призовки и съдебни книжа".

РАЗДЕЛ III

РЕД И НАЧИН ЗА ЗАЛИЧАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ В ПОДЛЕЖАЩИТЕ НА ОБНАРОДВАНЕ В "ДЪРЖАВЕН ВЕСТНИК" СЪДЕБНИ АКТОВЕ

т. 15. Информацията, представляваща лични данни на физически лица, в съдебните актове, подлежащи на обнародване в „Държавен вестник", се заличава посредством специалния модул за заличаване на лични данни към деловодната система на ВАС по реда и начина съгласно т. 9 - 12 от настоящите правила.

т. 16. Използването на модула за заличаване на лични данни към деловодната система не трябва да променя по никакъв начин оригиналния текст на съдебния акт, който се изпраща за обнародване в „Държавен вестник". В случай че след използване на модула за заличаване на лични данни, преди изпращане на документа в „Държавен вестник", в текста на

подлежащия на обнародване документ има незаличени лични данни, същите се заличават ръчно преди изпращането му за обнародване.

т. 17. Подлежащите на обнародване съдебни актове се прилагат към съпроводителното писмо с искането за обнародване само след извършено интерактивно заличаване на информацията в тях, представляваща лични данни, относно физическите лица - страни и участници в съдебното производство, чрез модула за заличаване на лични данни към деловодната система на ВАС или ръчно преди изпращането им за обнародване.

т. 18. При изготвянето на съпроводителното писмо се спазват изискванията на т. 4. от настоящите правила.

т. 19. Искането за обнародване ведно с приложения документ, който подлежи на обнародване, се изпраща до Народното събрание на Република България, дирекция „Държавен вестник", по установения ред след съгласуване със завеждащия служба „Съдебно деловодство и административно обслужване".

РАЗДЕЛ IV

ЛИЦА, ИЗВЪРШВАЩИ ИНТЕРАКТИВНОТО И РЪЧНОТО ОБЕЗЛИЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ

т. 20. Интерактивното заличаване на личните данни в съдържанието на съдебните актове и протоколите се извършва от съдебни деловодители – компютърна обработка на данни, от служба „Съдебно деловодство и административно обслужване".

т. 21 Ръчното заличаване на личните данни в резолюциите и списъците на призованите страни се извършва от служителите в служба „Съдебни секретари", служба „Съдебно деловодство и административно обслужване" и служба „Призовки и съдебни книжа".

т. 22. Служителите, които извършват интерактивното и ръчното заличаване на лични данни, извършват проверка и отговарят за коректното заличаване на личните данни в документите, които се публикуват на сайта на ВАС и се изпращат за публикуване в „Държавен вестник".

РАЗДЕЛ V

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

т. 23. За неуредените в тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните), ЗЗЛД, Правилника за администрацията на ВАС, всички утвърдени вътрешни правила на ВАС, както и съответните други приложими нормативни актове.

т. 24. Контролът по спазване на правилата се възлага на главния секретар.

т. 25. Правилата и всички последващи изменения и допълнения в тях влизат в сила при утвърждаването им от председателя на ВАС.

т. 26. Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаването им със заповед на председателя на Върховния административен съд.