

Na podlagi 24. in 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 s spremembami, v nadaljevanju: »ZVOP-1«) ter 24., 25. in 32. člena Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (v nadaljevanju Splošna uredba o varstvu podatkov) Javni zavod 973, Mestni trg 15, 4220 Škofja Loka (v nadaljevanju: zavod), ki ga zastopa direktorica Jana Fojkar, sprejema

PRAVILNIK O VARSTVU OSEBNIH PODATKOV

I. Splošne določbe

1. člen

S tem pravilnikom se določajo tehnično-organizacijski postopki in ukrepi za varovanje ter zavarovanje osebnih podatkov v zavodu z namenom preprečiti nenamerno ali nezakonito uničenje, izgubo, spremembo, nepooblaščen razkritje ali dostop do osebnih podatkov, ki so poslani, shranjeni ali obdelani na kakršenkoli drug način. Z določitvijo ukrepov zavod zagotovi oziroma je zmožen dokazati, da obdelava poteka v skladu z veljavnimi predpisi s področja varstva osebnih podatkov z namenom, da se zagotovi zaupnost, celovitost, razpoložljivost in točnost osebnih podatkov.

Zaposleni in zunanji sodelavci, ki pri svojem delu obdelujejo in uporabljajo osebne podatke, morajo biti seznanjeni z veljavnim Zakonom o varstvu osebnih podatkov, s Splošno uredbo o varstvu podatkov ter področno zakonodajo, ki ureja posamezno področje njihovega dela ter z vsebino tega pravilnika. Določila tega pravilnika veljajo in se smiselno uporabljajo tudi za zunanje sodelavce ter kandidate za sklenitev delovnega razmerja.

V zadevah, ki jih ne ureja ta pravilnik, se neposredno uporabljajo določbe Splošne uredbe o varstvu podatkov.

2. člen

Za varovane osebne podatke štejejo informacije v zvezi z določenim ali določljivim posameznikom (v nadaljnjem besedilu: posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki). Določljiv posameznik je tisti, ki ga je mogoče neposredno ali posredno določiti, zlasti z navedbo identifikatorja, kot je ime, identifikacijska številka, podatki o lokaciji, spletni identifikator, ali z navedbo enega ali več dejavnikov, ki so značilni za fizično, fiziološko, gensko, duševno, gospodarsko, kulturno ali družbeno identiteto tega posameznika ne glede na obliko, v kateri so izraženi.

Za osebne podatke o posamezniku štejejo zlasti:

- identifikacijski podatki o posamezniku,
- podatki, ki se nanašajo na rasno poreklo in pripadnost narodu ali narodnosti,
- podatki, ki se nanašajo na družinska razmerja,
- podatki, ki se nanašajo na stanovanjske in bivalne pogoje posameznika,
- podatki o zaposlitvi,
- podatki o socialnem in ekonomskem stanju posameznika,

- podatki o izobrazbi in pridobljenih znanjih,
- slikovni podatki videonadzora,
- podatki o uporabi komunikacijskih sredstev,
- podatki o aktivnostih v prostem času,
- podatki o zdravstvenem stanju posameznika,
- podatki o ideoloških in verskih prepričanjih,
- podatki o posamezniku na področju notranjih zadev,
- podatki o navadah posameznika.

Obdelava posebnih vrst osebnih podatkov, med katere sodijo podatki, ki razkrivajo rasno ali etnično poreklo, politično mnenje, versko ali filozofsko prepričanje ali članstvo v sindikatu, in obdelava genetskih podatkov, biometričnih podatkov za namene edinstvene identifikacije posameznika, podatkov v zvezi z zdravjem ali podatkov v zvezi s posameznikovim spolnim življenjem ali spolno usmerjenostjo je prepovedana oziroma je obdelava dovoljena le v primerih, ki so določeni v 2. in 3. odstavku 9. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov.

Posebne vrste osebnih podatkov in nosilci podatkov, kjer se nahajajo posebne vrste osebnih podatkov morajo biti označeni s stopnjo zaupnosti »zaupno« in se ne smejo razmnoževati, kopirati ali prepisovati (v nadaljevanju: kopiranje). Dodatne izvide zapisa tega podatka sme izdelati le odgovorna oseba za zbirko v okviru katere se posebni osebni podatki vodijo. Iz kopije mora biti razvidno, iz katerega zapisa ali dela zapisa izhaja kopija (šifra in datum dokumenta ter številka strani). Odgovorna oseba, ki je določila podatek za zaupni podatek, ki vključuje posebne osebne podatke, mora na dokumentu vidno označiti morebitno prepoved kopiranja. Če se posebni osebni podatki shranjujejo elektronski obliki v elektronski mapi na datotečnem sistemu zavoda mora biti takšna mapa predhodno šifrirana oziroma mora biti z geslom in uporabniškim imenom omejen dostop le tistim osebam, ki so za obdelavo takšnih podatkov pooblašeni.

3. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

1. osebni podatki pomeni: katero koli informacijo v zvezi z določenim ali določljivim posameznikom (v nadaljnjem besedilu: posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki); določljiv posameznik je tisti, ki ga je mogoče neposredno ali posredno določiti, zlasti z navedbo identifikatorja, kot je ime, identifikacijska številka, podatki o lokaciji, spletni identifikator, ali z navedbo enega ali več dejavnikov, ki so značilni za fizično, fiziološko, gensko, duševno, gospodarsko, kulturno ali družbeno identiteto tega posameznika;
2. obdelava pomeni: vsako dejanje ali niz dejanj, ki se izvaja v zvezi z osebnimi podatki ali nizi osebnih podatkov z avtomatiziranimi sredstvi ali brez njih, kot je zbiranje, beleženje, urejanje, strukturiranje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, priklic, vpogled, uporaba, razkritje s posredovanjem, razširjanje ali drugačno omogočanje dostopa, prilagajanje ali kombiniranje, omejevanje, izbris ali uničenje;
3. omejitev obdelave pomeni: označevanje shranjenih osebnih podatkov zaradi omejevanja njihove obdelave v prihodnosti;

4. oblikovanje profilov pomeni: vsako obliko avtomatizirane obdelave osebnih podatkov, ki vključuje uporabo osebnih podatkov za ocenjevanje nekaterih osebnih vidikov v zvezi s posameznikom, zlasti za analizo ali predvidevanje uspešnosti pri delu, ekonomskega položaja, zdravja, osebnega okusa, interesov, zanesljivosti, vedenja, lokacije ali gibanja tega posameznika;
5. psevdonomizacija pomeni: obdelavo osebnih podatkov na tak način, da osebnih podatkov brez dodatnih informacij ni več mogoče pripisati specifičnemu posamezniku, na katerega se nanašajo osebni podatki, če se take dodatne informacije hranijo ločeno ter zanje veljajo tehnični in organizacijski ukrepi za zagotavljanje, da se osebni podatki ne pripišejo določenemu ali določljivemu posamezniku;
6. zbirka pomeni: vsak strukturiran niz osebnih podatkov, ki so dostopni v skladu s posebnimi merili, niz pa je lahko centraliziran, decentraliziran ali razpršen na funkcionalni ali geografski podlagi;
7. upravljavec pomeni: fizično ali pravno osebo, javni organ, agencijo ali drugo telo, ki samo ali skupaj z drugimi določa namene in sredstva obdelave;
8. obdelovalec pomeni: fizično ali pravno osebo, javni organ, agencijo ali drugo telo, ki obdeluje osebne podatke v imenu upravjavca;
9. uporabnik pomeni: fizično ali pravno osebo, javni organ, agencijo ali drugo telo, ki so mu bili osebni podatki razkriti, ne glede na to, ali je tretja oseba ali ne. Vendar pa se javni organi, ki lahko prejmejo osebne podatke v okviru posamezne poizvedbe v skladu s pravom Unije ali pravom države članice, ne štejejo za uporabnike; obdelava teh podatkov s strani teh javnih organov poteka v skladu z veljavnimi pravili o varstvu podatkov glede na namene obdelave;
10. tretja oseba pomeni: fizično ali pravno osebo, javni organ, agencijo ali telo, ki ni posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, upravljavec, obdelovalec in osebe, ki so pooblaščenice za obdelavo osebnih podatkov pod neposrednim vodstvom upravjavca ali obdelovalca;
11. privolitev posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, pomeni: vsako prostovoljno, konkretno, informirano in nedvoumno ravnanje v obliki izjave ali drugačnega jasnega aktivnega delovanja, iz katerega je mogoče sklepati na želje posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, s katero izrazi strinjanje z obdelavo osebnih podatkov, ki se nanašajo nanj;
12. kršitev varstva osebnih podatkov pomeni: kršitev varnosti, ki povzroči nenamerno ali nezakonito uničenje, izgubo, spremembo, nepooblaščenost razkritje ali dostop do osebnih podatkov, ki so poslani, shranjeni ali kako drugače obdelani;
13. biometrični podatki pomeni: osebne podatke, ki so rezultat posebne tehnične obdelave v zvezi s fizičnimi, fiziološkimi ali vedenjskimi značilnostmi posameznika, ki omogočajo ali potrjujejo edinstveno identifikacijo tega posameznika, kot so podobe obraza ali daktiloskopski podatki;
14. podatki o zdravstvenem stanju pomeni: osebne podatke, ki se nanašajo na telesno ali duševno zdravje posameznika, vključno z zagotavljanjem zdravstvenih storitev, in razkrivajo informacije o njegovem zdravstvenem stanju;
15. nadzorni organ pomeni: Informacijskega pooblaščenca, določenega z zakonom, ki ureja informacijskega pooblaščenca;

4. člen

Opis zbirk osebnih podatkov, katerih upravljavec je zavod, se vodi v evidenci dejavnosti obdelave

osebnih podatkov, ki se vodi v skladu z določbami 30. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov. Evidenca dejavnosti obdelave osebnih podatkov se dopolnjuje ob vsaki spremembi vrste osebnih podatkov v posamezni zbirki.

Zaposleni, ki obdelujejo osebne podatke, morajo biti seznanjeni z evidenco dejavnosti obdelave osebnih podatkov, vpogled v evidenco dejavnosti obdelave osebnih podatkov pa je potrebno omogočiti tudi vsakomur, ki to zahteva, skladno z veljavnimi predpisi.

II. Varovanje prostorov in računalniške opreme ter varovanje sistemske in aplikativne programske računalniške opreme ter podatkov, ki se obdelujejo z računalniško opremo

5. člen

Prostori, v katerih se nahajajo nosilci osebnih podatkov, strojna in programska oprema, so varovani z organizacijskimi ter fizičnimi in tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov.

Dostop je mogoč le v rednem delovnem času, izven tega časa pa samo na podlagi dovoljenja direktorja zavoda ali od njega pooblaščenih oseb.

Ključni varovanih prostorov se uporabljajo in hranijo v skladu s hišnim redom. Ključni se ne puščajo v ključavnici v vratih od zunanje strani.

Varovani prostori ne smejo ostajati nenadzorovani, oziroma se morajo zaklepati ob odsotnosti delavcev, ki jih nadzorujejo.

Izven delovnega časa morajo biti omare in pisalne mize z nosilci osebnih podatkov zaklenjene, računalniki in druga strojna oprema izklopljeni in fizično ali programsko zaklenjeni.

Zaposleni ne smejo puščati nosilcev osebnih podatkov na mizah v prisotnosti oseb, ki nimajo pravice vpogleda vanje.

Nosilci osebnih podatkov, ki se nahajajo izven zavarovanih prostorov (hodniki, skupni prostori) morajo biti stalno ustrezno varovani.

Posebni osebni podatki se ne smejo hraniti izven varovanih prostorov.

V prostorih, ki so namenjeni staršem, učencem, pogodbenim obdelovalcem in drugim obiskovalcem, morajo biti nosilci podatkov in računalniški prikazovalniki nameščeni tako, da te osebe nimajo vpogleda vanje.

Posredovanje osebnih podatkov pooblaščenim zunanjim institucijam in drugim, ki izkažejo pravno podlago za pridobitev osebnih podatkov, odobri direktor zavoda ali od njega pooblaščen oseba.

6. člen

Vzdrževanje in popravila strojne računalniške in druge opreme je dovoljeno samo z vednostjo pooblaščenih oseb zavoda, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščenih servisi in vzdrževalci, ki imajo z zavodom sklenjeno ustrezno pogodbo.

7. člen

Vzdrževalci prostorov, strojne in programske opreme, obiskovalci in poslovni partnerji se smejo gibati v zavarovanih prostorih samo z vednostjo pooblaščenih oseb. Zaposleni, kot so čistilke, se lahko izven delovnega časa gibljejo samo v tistih varovanih prostorih, kjer je onemogočen vpogled v osebne podatke (nosilci podatkov so shranjeni v zaklenjenih omarah in pisalnih mizah, računalniki in druga strojna oprema so izklopljeni ali kako drugače fizično ali programsko zaklenjeni).

8. člen

Dostop do programske opreme mora biti varovan tako, da dovoljuje dostop samo za to v naprej določenim zaposlenim, pravnim ali fizičnim osebam, ki v skladu s pogodbo opravljajo dogovorjene storitve.

9. člen

Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve pooblaščenih oseb, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščenih servisi in organizacije in posamezniki, ki imajo z zavodom sklenjeno ustrezno pogodbo. Izvajalci morajo spremembe in dopolnitve systemske in aplikativne programske opreme ustrezno dokumentirati. Za shranjevanje in varovanje aplikativne programske opreme veljajo enaka določila, kot za ostale podatke iz tega pravilnika.

10. člen

Vsebina diskov mrežnega strežnika in lokalnih delovnih postaj, kjer se nahajajo osebni podatki, se sprotno preverja glede na prisotnost računalniških virusov. Ob pojavu računalniškega virusa se tega čimprej odpravi s pomočjo ustrezne strokovne službe, s katero ima zavod sklenjeno ustrezno pogodbo, obenem pa se ugotovi vzrok pojava virusa v računalniškem informacijskem sistemu.

Vsi osebni podatki in programska oprema, ki so namenjeni uporabi v računalniškem informacijskem sistemu, in prispejo v podjetje na medijih za prenos računalniških podatkov ali preko telekomunikacijskih kanalov, morajo biti pred uporabo preverjeni glede prisotnosti računalniških virusov.

11. člen

Zaposleni ne smejo inštalirati programske opreme brez vednosti osebe, zadolžene za delovanje računalniškega informacijskega sistema. Prav tako ne smejo odnašati programske opreme iz prostorov brez odobritve direktorja zavoda ali od njega pooblaščenih oseb in vednosti osebe, zadolžene za delovanje računalniškega informacijskega sistema.

12. člen

Dostop do podatkov preko aplikativne programske opreme se varuje s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in podatkov, sistem gesel pa mora omogočati tudi možnost naknadnega ugotavljanja, kdaj so bili posamezni osebni podatki vnešeni v zbirko podatkov, uporabljeni ali drugače obdelovani ter kdo je to storil.

Direktor zavoda ali od njega pooblaščenih oseba določi režim dodeljevanja hranjenja in spreminjanja gesel.

13. člen

Vsa gesla in postopki, ki se uporabljajo za vstop in administriranje mreže osebnih računalnikov (supervizorska oz. nadzorna gesla), administriranje elektronske pošte in administriranje aplikativnih programov se hranijo v ustreznih prostorih, tako, da so zavarovani pred dostopom nepooblaščenih oseb. Uporabi se jih samo v izrednih okoliščinah oziroma ob nujnih primerih. Vsaka uporaba vsebine zapečatenih ovojnic se dokumentira. Po vsaki takšni uporabi se določi nova vsebina gesel.

Postopek upravljanja z gesli in z dostopnimi pravicami je podrobneje opredeljen v specializiranih navodilih za upravljanje z dostopnimi pravicami.

14. člen

Za potrebe restavriranja računalniškega sistema ob okvarah in ob drugih izjemnih situacijah se zagotavlja redna izdelava kopij vsebine mrežnega strežnika in lokalnih postaj, če se podatki tam nahajajo.

Te kopije se hranijo v zato določenih mestih, ki morajo biti ognjevarna, zavarovana proti poplavam in elektromagnetnim motnjam, v okviru predpisanih klimatskih pogojev ter zaklenjena.

15. člen

Nosilcev osebnih podatkov zaposleni in zunanji sodelavci ne smejo odnašati iz prostorov zavoda brez izrecnega pisnega oziroma pogodbeno opredeljenega dovoljenja direktorja ali od njega pooblaščenih oseb, in sicer le za potrebe zavoda oziroma za izvajanje njegovih nalog. Izjemoma je v primerih kadar delavec dela na domu ali na terenu ob uporabi tehnologije dostopa na daljavo dovoljena obdelava osebnih podatkov izven zavoda, pri tem pa morajo biti zagotovljeni vsi potrebni ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov kot so opredeljeni v tem pravilniku.

Zaposlenim je obdelovanje osebnih podatkov iz zbirk osebnih podatkov dovoljeno le v prostorih oziroma okolju zavoda.

Pooblaščen osebni lahko dovoli iznos nosilcev osebnih podatkov iz okolja upravljavca potem, ko se predhodno vpiše namen in razlog za iznos podatkov v evidenco o dejavnosti obdelave osebnih podatkov.

Posredovanje podatkov uporabnikom, tretjim osebam in drugim, ki izkažejo zakonsko podlago za pridobitev osebnih podatkov izvede zaposlena oseba v zavodu, ki je zadolžena za vodenje zbirke osebnih podatkov, iz katere se podatki posredujejo. Tako posredovanje osebnih podatkov se evidentira v evidenci posredovanih osebnih podatkov. Oseba, zadolžena za vodenje zbirke osebnih podatkov, iz katere se podatki posredujejo, se po potrebi o posredovanju osebnih podatkov posvetuje s pooblaščen osebno za varstvo osebnih podatkov.

16. člen

Elektronska pošta in uporaba druge programske opreme na računalniku

Elektronska pošta in računalnik se uporabljata v službene namene. Ne glede na prejšnji odstavek se elektronska pošta in ostala programska oprema na računalniku lahko uporabljata v omejenem obsegu

in razumnih mejah tudi v zasebne namene. Vsebina elektronske pošte v zasebne namene ne sme biti neprimerna ali žaljiva.

Oseba, zadolžena za delovanje računalniškega informacijskega sistema, lahko na posebej utemeljeno pisno zahtevo vodstva zavoda v prisotnosti komisije iz 3. odstavka tega člena, v izrednih primerih (nenadna odpoved delavca, smrt delavca, ali drug izreden dogodek) vpogleda v elektronsko pošto le, če je to nujno potrebno za vodenje delovnega procesa.

Vpogled v vsebino e-pošte zaposlenega opravi 3 članska komisija, ki jo vsakokrat imenuje vodstvo zavoda. V njej mora biti vsaj en predstavnik zaposlenih, ki ni vodstveni delavec. O vpogledu mora komisija napisati zapisnik.

Če se pojavi utemeljen sum, da zaposleni ne spoštujejo omejitev iz prvega odstavka tega člena, lahko oseba, zadolžena za delovanje računalniškega informacijskega sistema, na posebej utemeljeno pisno zahtevo vodstva zavoda opravi nadzor količine uporabe elektronske pošte, a zgolj z vidika obsega priponek, ki obremenjujejo strežnik. Pri tem se ne sme pregledovati vsebine elektronske pošte.

O namenu uporabe elektronske pošte in ostale programske opreme iz prvega in drugega odstavka tega člena ter možnosti nadzora iz tretjega in četrtega odstavka tega člena mora biti zaposleni pisno obveščen. Kot zadostno obvestilo se šteje objava na intranetnem portalu zavoda in obvestilo vsem zaposlenim po e-pošti.

Vpogled v telefonske prometne podatke priključkov, katerih lastnik je zavod, lahko vodstvo zavoda zahteva od operaterjev telekomunikacijskih storitev ali vzdrževalca hišne centrale le takrat, kadar pride med zavodom in zaposlenim do kakršnegakoli spora glede višine stroškov porabe konkretnega telefonskega priključka.

17. člen

Internet

Internet se uporablja v službene namene. Ne glede na prejšnji odstavek se internet lahko uporablja v omejenem obsegu in razumnih mejah tudi v zasebne namene. Internetne strani, ki se pregledujejo v zasebne namene, ne smejo vsebovati neprimerne ali žaljive vsebine. Vodstvo zavoda lahko s posebno odredbo odredi blokado določenih spletnih strani. Blokado dostopa do določenih spletnih strani izvede oseba, zadolžena za delovanje računalniškega informacijskega sistema, na podlagi pisne odredbe vodstva zavoda. O blokadi se obvesti vse zaposlene po elektronski pošti in z objavo na intranetnem portalu zavoda.

IV. Obdelava osebnih podatkov

18. člen

Zavod osebne podatke obdeluje v primerih, ko zakon določa obdelavo osebnih podatkov oziroma

- če je posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, privolil v obdelavo njegovih osebnih podatkov v enega ali več določenih namenov;

- če je obdelava potrebna za izvajanje pogodbe, katere pogodbeni stranka je posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ali je potrebna za izvajanje ukrepov na zahtevo takega posameznika pred sklenitvijo pogodbe;
- če je obdelava potrebna za izpolnitev zakonske obveznosti, ki velja za zavod;
- če je obdelava potrebna za zaščito življenjskih interesov posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, ali druge fizične osebe;
- če je obdelava potrebna za opravljanje naloge v javnem interesu ali pri izvajanju javne oblasti, dodeljene zavodu;
- obdelava je potrebna zaradi zakonitih interesov, za katere si prizadeva zavod ali tretja oseba, razen kadar nad takimi interesi prevladajo interesi ali temeljne pravice in svoboščine posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, ki zahtevajo varstvo osebnih podatkov, zlasti kadar je posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, otrok,
- so osebni podatki pridobljeni iz javnega vira,
- so osebni podatki pridobljeni na drug zakonit način,
- če je posameznik z zavodom sklenil pogodbo ali pa je na podlagi zahteve tega posameznika v fazi pogajanj za sklenitev pogodbe z njim, če je obdelava osebnih podatkov potrebna in primerna za izvajanje ukrepov pred sklenitvijo pogodbe ali za izvajanje pogodbe.

Zavod lahko obdeluje osebne podatke tudi na podlagi samostojne odločitve posameznika (osebna privolitve posameznika), če ne gre za izvrševanje oblastvenih nalog ali pristojnosti zavoda glede odločanja o človekovih pravicah, temeljnih svoboščinah ali obveznostih posameznikov, izjemoma pa tudi kadar je to nujno za izvrševanje njegovih drugih nalog. Zbirke osebnih podatkov, ki nastanejo na tej podlagi, so ločene od zbirk, ki nastanejo pri izvrševanju zakonskih nalog zavoda.

19. člen

Namen obdelave osebnih podatkov je pri zavodu lahko opredeljen z zakonom. V primeru obdelave na podlagi osebne privolitve posameznika pa je posameznik predhodno pisno ali na drug ustrezen način seznanjen z namenom obdelave osebnih podatkov in pravicami, ki jih ima v postopku obdelave osebnih podatkov.

20. člen

Osebne podatke lahko pridobivajo in obdelujejo le zaposleni v zavodu, ki imajo za to pooblastila. Pooblastilo za pridobivanje ali obdelavo osebnih podatkov mora biti opredeljeno v opisu del in nalog ali v pooblastilu direktorja ali pridobljeno s strani skrbnika posamezne zbirke osebnih podatkov.

V. Pogodbena obdelava osebnih podatkov

21. člen

Zavod lahko posamezna opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov s pogodbo zaupa pogodbenemu obdelovalcu osebnih podatkov (obdelovalec), ki zagotavlja ustrezne postopke in ukrepe iz tega pravilnika.

Zavod sodeluje samo s tistimi obdelovalci, ki zagotovijo zadostna jamstva o tem, da bodo izvajali ustrezne tehnične in organizacijske ukrepe za zagotavljanje skladnosti prevzetih opravil obdelave s Splošno uredbo o varstvu podatkov, Zakonom o varstvu osebnih podatkov oziroma drugimi predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov. V pogodbi morajo biti določeni tudi pogoji in ukrepi za zagotovitev varnosti osebnih podatkov, zagotavljanje njihove celovitosti in avtentičnosti ves čas obdelave. Obdelovalci so tudi tisti zunanji sodelavci, ki vzdržujejo strojno in programsko opremo ter izdelujejo in instalirajo novo strojno ali programsko opremo, če imajo pri svojem delu dostop do osebnih podatkov.

Obdelovalec brez predhodnega posebnega ali splošnega pisnega dovoljenja zavoda v obdelavo ne sme vključiti drugih obdelovalcev.

Pogodbena obdelava pri obdelovalcu poteka na podlagi pogodbe ali drugega dogovora ali na podlagi izrecnega zakonskega pooblastila, ki obdelovalca zavezuje napram zavodu ter določa predmet, trajanje, vrsto in namen obdelave, vrsto osebnih podatkov, kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki ter pravice in obveznosti zavoda in obdelovalca ter materialne obveznosti obdelovalca v primeru, da pride do nepooblaščenega razkritja osebnih podatkov po njegovi krivdi.

Pogodba ali dogovor določa, da obdelovalec:

- osebne podatke obdeluje samo po izkazanih navodilih zavoda, kar vključuje tudi prenos osebnih podatkov tretji državi ali mednarodni organizaciji, če ni drugačne zakonske obveznosti, ki velja tudi za obdelovalca, vendar v takšnem primeru upravljavec od obdelovalca zahteva opredelitev obstoja teh pravnih podlag še pred začetkom izvajanja pogodbene obdelave, razen, če zakon ureja drugače zaradi bistvenega javnega interesa;
- zagotovi, da so osebe, pooblaščenice za obdelavo osebnih podatkov, zavezane k varovanju zaupnosti ali da za njih velja ustrezna zakonska dolžnost varovanja tajnosti;
- izvede vse potrebne ukrepe za zagotovitev varnosti osebnih podatkov;
- upošteva pogoje za uporabo storitev drugega obdelovalca, kot so določene v tem členu;
- glede na vrsto obdelave podpira upravljavca s primernimi tehničnimi in organizacijskimi ukrepi, da izpolni svojo obveznost do posredovanja odgovorov na zahtevke posameznikov skladno z upoštevanjem pravic posameznikov, na katere se nanašajo podatki;
- ob upoštevanju vrste obdelave in razpoložljivih informacij zavodu pomaga pri izpolnjevanju obveznosti, navedenih v členih 32 – 36 Splošne uredbe o varstvu podatkov;
- po koncu zagotavljanja storitev pogodbene obdelave vse podatke po navodilu zavoda vrne ali izbriše, če ne obstaja pravna obveznost glede hrambe osebnih podatkov;
- vedno pravočasno obvesti zavod, če meni, da je določeno navodilo iz pogodbe ali dogovora ali na njuni podlagi v nasprotju z določbami Splošne uredbe o varstvu podatkov oziroma Zakona o varstvu osebnih podatkov.

Če obdelovalec uporablja storitve drugega obdelovalca, da v imenu zavoda izvede določena dejanja obdelave, se temu drugemu obdelovalcu s pogodbo ali dogovorom ali na podlagi izrecnega zakonskega pooblastila naložijo enake dolžnosti varstva osebnih podatkov, kot so navedene kot pravna obveznost za prvega obdelovalca oziroma kot jih določa ta Pravilnik. Če drugi obdelovalec ne izpolnjuje svojih obveznosti glede varstva osebnih podatkov, za izpolnjevanje obveznosti drugega obdelovalca v odnosu do zavoda odgovarja prvi obdelovalec.

Pogodba ali drug dogovor po določbah tega člena mora biti sestavljena pisno ali v enakovredni elektronski obliki.

Obdelovalec in vsaka oseba, podrejena zavodu ali obdelovalcu, ki ima dostop do osebnih podatkov, sme te podatke obdelovati le v skladu z navodili zavoda, razen če zakonska podlaga zahteva drugačno ravnanje.

Pooblaščen oseba zavoda, ki je podpisala pogodbo o obdelavi osebnih podatkov, spremlja izvajanje postopkov in ukrepov iz tega pravilnika.

V primeru spora med zavodom in pogodbenim obdelovalcem, je obdelovalec dolžan osebne podatke, ki jih je pogodbeno obdeloval, na podlagi zahteve zavoda nemudoma vrniti zavodu. Morebitne kopije teh podatkov mora takoj uničiti ali jih posredovati državnemu organu, ki je v skladu z zakonom pristojen za odkrivanje ali pregon kaznivih dejanj, sodišču ali drugemu državnemu organu, če tako določa zakon.

V primeru prenehanja delovanja pogodbenega obdelovalca se osebni podatki in morebitne kopije teh podatkov brez nepotrebnega odlašanja vrnejo zavodu.

VI. Evidenca dejavnosti obdelav osebnih podatkov

22. člen

Zavod vodi evidenco dejavnosti obdelav osebnih podatkov.

Evidenca dejavnosti obdelav osebnih podatkov se dopolnjuje ob vsaki spremembi vrste osebnih podatkov v posamezni zbirki.

Zavod vodi seznam evidence dejavnosti obdelave osebnih podatkov, iz katerega je za vsako zbirko osebnih podatkov jasno razvidno, katera oseba je odgovorna za posamezno zbirko osebnih podatkov ter katere osebe lahko zaradi narave svojega dela obdelujejo osebne podatke, ki se nanašajo na posamezno zbirko osebnih podatkov.

23. člen

Zavod vodi osebne podatke v zbirkah osebnih podatkov, ki jih vodi na podlagi soglasij posameznikov, na katere se podatki nanašajo, ločeno od ostalih zbirk osebnih podatkov, ki se vodijo na podlagi drugih pravnih podlag.

Vrste zbirk osebnih podatkov, ki jih vodi zavod, so določene z internim seznamom – evidenco dejavnosti obdelav osebnih podatkov.

24. člen

Posameznik, o katerem se vodijo osebni podatki, oz. pooblaščenec posameznika ali zakoniti zastopnik posameznika, o katerem se v zbirki osebnih podatkov vodijo njegovi osebni podatki, lahko vpogleda v osebne podatke, vodene o njem oz. o zastopancu, in jih ima pravico popraviti/dopolniti, izbrisati, prenesti k drugemu upravljavcu ali omejiti obdelavo.

Vpogled in posredovanje kopije osebnih podatkov se posamezniku omogoči v 30 dneh od dneva, ko je vložil popolno vlogo za seznanitev z obdelavo osebnih podatkov.

Zavod posreduje izpis osebnih podatkov iz zbirke osebnih podatkov posamezniku, na katerega se nanašajo. Izpis se zagotovi v 30 dneh od dneva prejema pisne zahteve. Stroške enkratnega izpisa, ki ga je mogoče pridobiti, nosi zavod.

Zavod informacije o uveljavljanju pravic posameznikov zagotavlja v obliki navodil, ki so dostopna na spletni strani zavoda in v tajništvu zavoda.

25. člen

Osebni podatki, vodeni v zbirki osebnih podatkov zavoda, se lahko posredujejo drugim uporabnikom samo, če so za njihovo pridobitev in uporabo pooblaščen z zakonom, ali na podlagi pisne zahteve ali privolitve posameznika, na katerega se osebni podatki nanašajo.

Posredovanje osebnih podatkov iz zbirk osebnih podatkov, ki jih vodi zavod, uporabnikom in tretjim osebam, ki izkažejo pravno podlago za dostop do osebnih podatkov, se evidentira. Na zahtevo posameznika, zavod posreduje seznam subjektov, katerim so bili v določenem obdobju posredovani podatki, ki so vsebovani v njeni zbirki osebnih podatkov in se nanašajo na posameznika, ki je podal zahtevo.

VII. Posebne ureditve za zbirke osebnih podatkov

Vloge in odgovornosti

26. člen

Za vzpostavitev, vodenje, ažuriranje in ravnanje z zbirkami osebnih podatkov in osebnimi podatki, je odgovoren direktor zavoda.

27. člen

Direktor zavoda v seznamu pooblastil določi tudi pooblaščen zaposlene oziroma skrbnike za obdelavo osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki, po funkciji pri zavodu oz. delovnem mestu.

Direktor zavoda za obdelavo osebnih podatkov v zbirki iz predhodnega odstavka tega člena, izda posameznemu zaposlenemu pooblastilo za obdelavo osebnih podatkov v zbirki ali zbirkah osebnih podatkov, s katerim določi obseg pooblastila in vrsto zbirke ali zbirk, za obdelavo katere ali katerih je zaposleni pooblaščen.

Pooblaščen oseba za varstvo podatkov

28. člen

Odgovorna oseba organizacije imenuje pooblaščen osebno za varstvo podatkov s sklepom ali na drug primeren način (npr. s sklenitvijo pogodbe) in poskrbi za objavo informacij o pooblaščen osebi na spletni strani organizacije.

Pooblaščenca oseba za varstvo podatkov se imenuje na podlagi poklicnih odlik in zlasti strokovnega znanja o zakonodaji in praksi na področju varstva osebnih podatkov ter zmožnosti za izpolnjevanje nalog iz 39. člena Splošne uredbe, veljavne zakonodaje s področja varstva osebnih podatkov.

Organizacija zagotavlja, da je pooblaščenca oseba za varstvo podatkov ustrezno in pravočasno vključena v vse zadeve v zvezi z varstvom osebnih podatkov, ter da so ji zagotovljena ustrezna sredstva, potrebna za kvalitetno opravljanje svojih nalog ter da ji je omogočen dostop do osebnih podatkov in dejanj obdelave.

Organizacija zagotovi, da pooblaščenca oseba za varstvo podatkov pri opravljanju svojih nalog ne prejema nobenih navodil. Pooblaščenca oseba za varstvo podatkov ne sme biti razrešena ali kaznovana zaradi opravljanja svojih nalog. Pooblaščenca oseba za varstvo podatkov neposredno poroča odgovorni osebi organizacije.

29. člen

Posamezniki, na katere se nanašajo osebni podatki, lahko s pooblaščenca osebo za varstvo podatkov stopijo v stik glede vseh vprašanj, povezanih z obdelavo njihovih osebnih podatkov, in uresničevanjem njihovih pravic na podlagi Splošne uredbe.

30. člen

Pooblaščenca oseba za varstvo podatkov je pri opravljanju svojih nalog dolžna varovati kot skrivnost vse podatke s katerimi se seznanijo pri opravljanju svojih nalog v skladu z veljavno nacionalno zakonodajo.

31. člen

Pooblaščenca oseba za varstvo podatkov ima vsaj naslednje naloge:

- obveščanje organizacije, njenih pogodbenih obdelovalcev in zaposlenih, ki izvajajo obdelavo, ter svetovanje navedenim o njihovih obveznostih v skladu s Splošno uredbo in drugimi zakonskimi določbami o varstvu osebnih podatkov;
- spremljanje skladnosti organizacije s Splošno uredbo in nacionalnim pravom, vključno z dodeljevanjem nalog v zvezi z varstvom osebnih podatkov, osveščanjem in usposabljanjem zaposlenih v organizaciji, ki pri svojem delu obdelujejo osebne podatke;
- svetovanje, kadar je to zahtevano, glede ocene učinka v zvezi z varstvom podatkov in spremljanje njenega izvajanja v skladu s členom 35 Splošne uredbe;
- sodelovanje z nadzornim organom;
- delovanje kot kontaktna točka za nadzorni organ pri vprašanjih v zvezi z obdelavo, vključno s predhodnim posvetovanjem iz člena 36 Splošne uredbe, in, kjer je ustrezno, posvetovanje glede katere koli druge zadeve.

Pooblaščenca oseba za varstvo podatkov pri opravljanju svojih nalog upošteva tveganje, povezano z dejanji obdelave, ter naravo, obseg, okoliščine in namene obdelave.

Zbirke osebnih podatkov, za katere je potrebno soglasje

32. člen

Za zbirke ali osebne podatke, ki nimajo podlage v zakonu, zavod pridobi pisno soglasje posameznikov za vzpostavitev in vodenje zbirke osebnih podatkov ali osebnega podatka.

Osebne podatke zaposlenih zavod zbira, obdeluje, uporablja in dostavlja tretjim osebam samo, če je to potrebno zaradi uresničevanja pravic in obveznosti iz delovnega razmerja ali v zvezi z delovnim razmerjem.

33. člen

Pisno soglasje iz predhodnega člena mora vsebovati:

- podatke zavoda,
- podatke o pooblaščenih osebah za varstvo osebnih podatkov,
- podatke o posamezniku (najmanj):
 - o ime in priimek
 - o naslov, pošta, kraj
- jasno opredeljeno voljo za izdajo soglasja,
- navedbo/vrsto osebnih podatkov, ki se zbirajo in bodo predmet obdelave,
- natančno opredeljen namen obdelave osebnih podatkov,
- zagotovilo, da se bodo podatki uporabljali le za namen, za katerega so zbrani,
- čas shranjevanja podatkov,
- seznanitev z možnostjo preklica soglasja,
- informiranost o vseh pravicah posameznika pri obdelavi in hrambi osebnih podatkov,
- datum podpisa soglasja in podpis osebe.

Vodenje in ažuriranje zbirk osebnih podatkov zaposlenih oseb

34. člen

Zbirke osebnih podatkov zaposlenih oseb se vzpostavijo ob sklenitvi delovnega razmerja z osebo oz. Se ažurirajo ob vsaki spremembi, ki jo javi zaposleni. Osebne podatke v zbirki osebnih podatkov zaposlenih vzpostavi oz. ažurira tajnica.

Hramba in rok hrambe zbirk osebnih podatkov

35. člen

Za hrambo zbirk osebnih podatkov so odgovorni zaposleni, ki so pooblaščenici za obdelovanje zbirk osebnih podatkov (skrbnik zbirke).

36. člen

Zbirke osebnih podatkov zaposlenih v zavodu (kadrovske evidence) in druge zbirke osebnih podatkov, se hranijo v zaklenjeni vodotesni in ognjevarni omari v tajništvu.

37. člen

Roki hranjenja zbirk osebnih podatkov se določijo za vsako posamezno zbirko osebnih podatkov v evidenci dejavnosti obdelav osebnih podatkov.

VIII. Sprejem, prenos in posredovanje osebnih podatkov

38. člen

Delavci, ki so zadolženi za sprejem in evidentiranje pošte, odpirajo in pregledujejo vse poštno pošiljke in pošiljke, ki na drug način prispejo v okolje zavoda dostavljene iz strani strank ali kurirjev, razen pošiljk iz drugega in tretjega odstavka tega člena.

Delavci, ki so zadolženi za sprejem in evidentiranje pošte, ne odpirajo tistih pošiljk, ki so naslovljene na drugega upravljavca in so pomotoma dostavljene.

Delavci, ki so zadolženi za sprejem in evidentiranje pošte, ne smejo odpirati pošiljk, naslovljenih na delavca, na katerih je na ovojnici navedeno, da se vročijo osebno naslovniku (»osebno«, »v roke«, »naslovniku« in podobno), ter pošiljk, na katerih je najprej navedeno osebno ime delavca brez označbe njegovega uradnega položaja in šele nato naslov zavoda.

39. člen

Osebne podatke je dovoljeno prenašati z informacijskimi, telekomunikacijskimi in drugimi sredstvi le ob izvajanju postopkov in ukrepov, ki nepooblaščenim osebam preprečujejo prilaščanje ali uničenje podatkov ter neupravičeno seznanjanje z njihovo vsebino. Prenos podatkov mora biti zavarovan s kriptografskimi metodami (šifriranje podatkov). V primeru posredovanja osebnih podatkov preko elektronske pošte morajo biti odjemalci elektronske pošte nameščeni in konfigurirani na način, da elektronsko pošto s poštnim strežnikom izmenjujejo preko varne šifrirane SSL/TLS povezave. Posredovanje osebnih podatkov preko spletnih aplikacij je dovoljeno le v primeru, da je dostop in izmenjava podatkov s spletno aplikacijo poteka preko varne šifrirane SSL/TLS povezave.

Posebni osebni podatki se pošiljajo naslovníkom v zaprtih ovojnícáh in vročajo proti podpisu.

Ovojnica, v kateri se posredujejo osebni podatki, mora biti izdelana na takšen način, da ovojnica ne omogoča, da bi bila ob normalni svetlobi ali pri osvetlitvi ovojnic z običajno lučjo vidna vsebina ovojnice.

40. člen

Obdelava posebnih vrst osebnih podatkov je posebej označena in zavarovana.

41. člen

Osebni podatki se posredujejo samo tistim uporabnikom, ki upravičenost za dostop izkažejo z ustrezno zakonsko podlago ali spisno zahtevo oziroma privolitvijo posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

Za vsako posredovanje osebnih podatkov mora uporabnik vložiti pisno vlogo, v kateri mora biti jasno navedena določba zakona, ki uporabnika pooblašča za pridobitev osebnih podatkov, ali pa mora biti k vlogi priložena pisna zahteva oziroma privolitev posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

Zahteva za posredovanje osebnih podatkov mora vsebovati najmanj:

- podatke o uporabniku ali upravljavcu (za fizično osebo: osebno ime, naslov opravljanja dejavnosti ali naslov stalnega ali začasnega prebivališča; za samostojnega podjetnika ter za pravno osebo: naziv oziroma firmo in naslov oziroma sedež in matično številko) ter podpis pooblaščene osebe;
- pravno podlago za pridobitev zahtevanih osebnih podatkov;
- namen obdelave osebnih podatkov oziroma razloge, ki izkazujejo potrebnost in primernost osebnih podatkov za doseg namena pridobitve;
- predmet in številko ali drugo identifikacijo zadeve, v zvezi s katero so osebni podatki potrebni;
- vrste osebnih podatkov, ki naj se mu posredujejo;
- obliko in način pridobitve zahtevanih osebnih podatkov.

Zavod vlagatelju zahteve zahtevane osebne podatke posreduje najpozneje v 15 dneh od dne prejema popolne zahteve, ali pa ga v tem roku pisno obvestiti o razlogih, zaradi katerih mu zahtevanih osebnih podatkov ne bo posredovala.

Vsako posredovanje osebnih podatkov se beleži v evidenco posredovanih osebnih podatkov, iz katere mora biti razvidno, kateri osebni podatki so bili posredovani, komu, kdaj in na kakšni podlagi.

Originali dokumentov se posredujejo le v primeru pisne odredbe sodišča. Originalni dokument se mora v času odsotnosti nadomestiti s kopijo.

IX. Brisanje podatkov oz. uničenje nosilcev osebnih podatkov

42. člen

Zavod zbira in hrani osebne podatke le toliko časa, kolikor je potrebno, da se doseže namen, za katerega se vodijo in zbirajo.

Po preteku roka hranjenja se osebni podatki zbršejo, uničijo, blokirajo ali psevdonimizirajo, razen če zakon ali drug akt ne določa drugače.

Roki, po katerih se osebni podatki izbrišejo iz zbirke podatkov, so razvidni iz evidence dejavnosti obdelav osebnih podatkov.

43. člen

Za brisanje podatkov iz računalniških medijev se uporabi takšna metoda brisanja, da je nemogoča restavracija vseh ali dela brisanih podatkov.

Podatki na klasičnih (fizičnih) medijih (listine, kartoteke, register, seznam, ...) se uničijo na način, ki onemogoča branje vseh ali dela uničenih podatkov, to je s fizičnim uničenjem nosilcev.

Na enak način se uničuje pomožno gradivo (npr. izračune in grafikone, skice, poskusne oziroma neuspešne izpise ipd.).

Nosilci se fizično uničijo (razrez, ipd.) v prostorih zavoda ali pod nadzorom pooblaščen osebe pri zunanjem izvajalcu.

X. Ukrepanje ob ugotovitvi o zlorabi osebnih podatkov ali vdoru v zbirke osebnih podatkov

44. člen

Zaposleni so dolžni izvajati ukrepe za preprečevanje zlorabe osebnih podatkov in morajo z osebnimi podatki, s katerimi se seznanijo pri svojem delu, ravnati vestno in skrbno na način in po postopkih, ki jih določa ta pravilnik.

Zaposleni, ki izve ali opazi ali sumi, da je prišlo do zlorabe osebnih podatkov (odkrivanje osebnih podatkov, nepooblaščen uničenje, nepooblaščen spreminjanje, poškodovanje zbirke, prilaščanje osebnih podatkov) ali do vdora v zbirko osebnih podatkov, mora o tem takoj obvestiti pooblaščen osebo za varstvo osebnih podatkov in v okviru prijave podati ugotovitve glede osebnih podatkov, ki so bili zlorabljeni ali zbirke osebnih podatkov v okviru kater je prišlo do zlorabe osebnih podatkov.

Pooblaščen oseba za varstvo osebnih podatkov v primeru kršitve varstva osebnih podatkov brez nepotrebnega odlašanja, po možnosti pa najpozneje v 72 urah po seznanitvi s kršitvijo, o njej uradno obvesti pristojni nadzorni organ, razen če ni verjetno, da bi bile s kršitvijo varstva osebnih podatkov ogrožene pravice in svoboščine posameznikov. Odgovorna oseba za varstvo osebnih podatkov vodi evidenco vseh incidentov oziroma kršitev varstva osebnih podatkov.

Zavod zoper tistega, ki je zlorabil osebne podatke in je nepooblaščen vdrl v zbirko osebnih podatkov, izvede ustrezne in primerne ukrepe.

Če obstaja sum pri vdoru v zbirko osebnih podatkov s strani zaposlene osebe, oziroma obstaja sum, da je izvedena aktivnost zaposlenega storjena z naklepom in namenom zlorabiti osebne podatke ali jih uporabiti v nasprotju z nameni, za katere so bili izbrani ali če je do zlorabe osebnih podatkov že prišlo,

zavod poleg uvedbe disciplinskega postopka zoper storilca v primeru hujše kršitve oceni resnost prekrška in po potrebi prijavi zaposlenega organom pregona.

Za zlorabo osebnih podatkov šteje vsaka uporaba osebnih podatkov v namene, ki niso v skladu z nameni zbiranja, določenimi v zakonu, na podlagi katerega se zbirajo ali nameni, določenimi v evidenci dejavnosti obdelav. Za poskus zlorabe šteje poskus uporabe osebnih podatkov v nedovoljene namene.

Zaposleni so dolžni o aktivnostih, ki so povezane z odkrivanjem ali nepooblaščenim uničenjem zaupnih podatkov, zlonamerni ali nepooblaščenim uporabi, prilaščanju, spreminjanju ali poškodovanju takoj obvestiti nadrejenega, sami pa poskušajo takšno aktivnost preprečiti.

XI. Odgovornost za izvajanje ukrepov varovanja osebnih podatkov

45. člen

Za izvajanje postopkov in ukrepov za varovanje osebnih podatkov so odgovorne pooblaščene osebe, ki jih imenuje predstojnik zavoda.

Nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov, določenih s tem pravilnikom, opravlja pooblaščena oseba za varstvo osebnih podatkov, ki jo imenuje direktor zavoda. Naloge pooblaščene osebe za varstvo osebnih podatkov so:

- Svetovanje vodstvu glede obveznosti in odgovornosti, ki jih ima, skladno z Zakonom o varstvu osebnih podatkov in Splošno uredbo o varstvu podatkov;
- Svetovanje vodstvu glede ukrepov varovanja osebnih podatkov ter tveganjih in neskladnostih,
- Svetovanje, kadar je to zahtevano, glede ocene učinka v zvezi z varstvom osebnih podatkov in spremljanje njenega izvajanja;
- Sodelovanje z nadzornim organom;
- Izobraževanje zaposlenih iz področja varstva osebnih podatkov;
- Delovanje kot kontaktna točka za nadzorni organ pri vprašanjih v zvezi z obdelavo osebnih podatkov, vključno s predhodnim posvetovanjem v primeru, kadar je na podlagi ocene učinka razvidno, da bi obdelava povzročila veliko tveganje, če upravljavec ne bi sprejel ukrepov za ublažitev tveganja, in, kjer je ustrezno, posvetovanje glede katere koli druge zadeve.
- Delovanje kot kontaktna točka za posameznike glede vseh vprašanj, povezanih z obdelavo njihovih osebnih podatkov.

Pooblaščena oseba za varstvo osebnih podatkov ni in ne more biti odgovorna za zagotavljanje skladnosti z Zakonom o varstvu osebnih podatkov ali Splošne uredbe o varstvu podatkov, ravno tako tudi ne za zagotovitev ustreznega varovanja oziroma obdelave osebnih podatkov v zavodu. Pooblaščena oseba v okviru izvajanja svojih zadolžitev glede nadzora nad obdelavo osebnih podatkov ne sme pridobivati navodil s strani vodstva zavoda.

46. člen

Vsak, ki obdeluje osebne podatke, je dolžan izvajati predpisane postopke in ukrepe za varovanje osebnih podatkov in varovati podatke, za katere je zvedel oziroma bil z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela. Obveza varovanja osebnih podatkov ne preneha s prenehanjem delovnega razmerja.

Pred nastopom dela na delovno mesto, kjer se obdelujejo osebni podatki, mora biti zaposleni seznanjen z določbami tega pravilnika, določbami Zakona o varstvu osebnih podatkov in Splošne uredbe o varstvu podatkov ter o posledicah kršitve omenjenih aktov.

Pred nastopom dela zaposlenega mora zaposleni podpisati izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov kot poklicne in poslovne skrivnosti in ga opozarja na posledice kršitve zaveze.

47. člen

Razkrivanje osebnih podatkov, s katerimi se zaposleni seznanja pri svojem delu, nepooblaščenim osebam ali zloraba teh podatkov je sankcionirana kot hujša kršitev delovnih obveznosti in kot kaznivo dejanje.

Hkrati je to tudi razlog za prenehanje pogodbe o zaposlitvi iz krivdnih razlogov.

48. člen

Zaposleni stori lažjo kršitev delovne dolžnosti:

- če opusti vestno in skrbno nadzorovanje varovanih prostorov,
- če opusti ravnanja za preprečitev vpogleda v podatke ali na nosilce osebnih podatkov,
- če ne uniči kopije osebnih podatkov, ko le te za potrebe izvajanja nalog zaposlenega niso več potrebne,
- če ne izvaja preventive z zvezi z računalniškimi virusi,
- če ni prisoten ves čas servisiranja računalnika in programske opreme,
- če ne evidentira kopij vsebin zbirk osebnih podatkov,
- če ne obvesti vodstva upravljavca ali pooblaščenih oseb za varstvo osebnih podatkov o sumu zlorabe osebnih podatkov ali sumu vdora v zbirko osebnih podatkov.

49. člen

Zaposleni stori hujšo kršitev delovne dolžnosti:

- če sporoča osebne podatke, s katerimi se je seznanil pri svojem delu drugim zaposlenim, ki nimajo pooblastil za obdelavo osebnih podatkov ali tretjim osebam, ki nimajo pooblastil za dostop do osebnih podatkov,
- če opusti skrb in nadzor nad nosilci osebnih podatkov med delovnim časom in tako dopusti možnost vpogleda vanje nepooblaščenim osebam,
- če brez izrecnega dovoljenja upravljavca odnaša iz prostorov upravljavca nosilce osebnih podatkov,
- če posreduje osebne podatke pooblaščenim eksternim institucijam brez dovoljenja pooblaščenih oseb in takega posredovanja ne evidentira,
- če nenadzorovano in neodobreno popravlja, spreminja ali dopolnjuje sistemsko ali aplikativno programsko opremo,
- če namesti programsko opremo ali jo odnese iz prostorov upravljavca brez izrecnega dovoljenja pooblaščenih oseb,

- če ne izdeluje varnostne kopije vsebine osebnih podatkov,
- če ne hrani vsebin ali varnostnih kopij zbirk osebnih podatkov v zavarovanih zaklenjenih mestih oziroma v primeru digitalnega zapisa zbirk osebnih podatkov v zavarovanem aplikativnem in zavarovanem sistemskem informacijskem okolju.

XII. Končne določbe

50. člen

Evidence dejavnosti obdelav osebnih podatkov in zbirke osebnih podatkov, organizacija varovanja osebnih podatkov in ureditev drugih zadev določenih s tem pravilnikom se mora uskladiti z Zakonom o varstvu osebnih podatkov in Splošno uredbo o varstvu podatkov ter določbami tega pravilnika v roku 60 dni od dneva sprejema tega pravilnika.

51. člen

Z določbami tega pravilnika morajo biti seznanjeni vsi zaposleni zavoda, obdelovalci osebnih podatkov in zunanji sodelavci, ki že oziroma bodo obdelovali osebne podatke.

Ta pravilnik sprejmejo službe oz. zaposleni v čigar delovne obveznosti sodi zbiranje, urejanje, obdelava, spreminjanje, shranjevanje, posredovanje ali uporaba osebnih podatkov ali nosilcev osebnih podatkov.

52. člen

Zaposleni, ki delajo na delovnih mestih, kjer se zbirajo, urejajo, obdelujejo, spreminjajo, shranjujejo, posredujejo ali uporabljajo osebni podatki ali nosilci osebnih podatkov, morajo podpisati izjavo o varstvu osebnih podatkov v roku 30 dni od dneva sprejema tega pravilnika.

53. člen

Pravilnik, kot tudi njegove spremembe in dopolnitve sprejema direktor zavoda.

Ta pravilnik začne veljati 8 dan po objavi na oglasni deski zavoda oziroma po seznanitvi vseh zaposlenih s pravilnikom.

Pravilnik se hrani v tajništvu.

Datum: 17. 8. 2022

Podpis odgovorne osebe:

Žig:


JAVNI ZAVOD 973
Zavod za organizacijo prireditev in dogodkov
ŠKOFJA LOKA