

Na podlagi 24. in 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, 86/04, 113/05, 51/07 in 67/07, v nadaljevanju: ZVOP-1) sprejema Zbor članov Kluba študentov Poljanske doline.

PRAVILNIK O VARSTVU OSEBNIH PODATKOV

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem pravilnikom se določajo organizacijski, tehnični in logično-tehnični postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov v Klubu študentov Poljanske doline (v nadaljevanju društvo) z namenom, da se prepreči slučajno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihovo spremembo ali izgubo kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelava, uporaba ali posredovanje osebnih podatkov.

(2) Upravljalci in uporabniki osebnih podatkov (v nadaljevanju: upravljalci in uporabniki) v društvu, ki pri svojem delovanju obdelujejo in uporabljajo osebne podatke, morajo biti seznanjeni z Zakonom o varstvu osebnih podatkov, ter z vsebino tega pravilnika.

2. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

1. **Osebni podatek** - je katerikoli podatek, ki se nanaša na posameznika, ne glede na obliko, v kateri je izražen;
2. **Posameznik** - je določena ali določljiva fizična oseba, na katero se nanaša osebni podatek; fizična oseba je določljiva, če se lahko neposredno ali posredno identificira, predvsem s sklicevanjem na identifikacijsko številko ali na enega ali več dejavnikov, ki so značilni za njegovo fizično, fiziološko, duševno, ekonomsko, kulturno ali družbeno identiteto, pri čemer način identifikacije ne povzroča velikih stroškov ali ne zahteva veliko časa;
3. **Zbirka osebnih podatkov** - je vsak strukturiran niz podatkov, ki vsebuje vsaj en osebni podatek, ki je dostopen na podlagi meril, ki omogočajo uporabo ali združevanje podatkov, ne glede na to, ali je niz centraliziran, decentraliziran ali razpršen na funkcionalni ali geografski podlagi; strukturiran niz podatkov je niz podatkov, ki je organiziran na takšen način, da določi ali omogoči določljivost posameznika;
4. **Obdelava osebnih podatkov** - pomeni kakršnokoli delovanje ali niz delovanj, ki se izvaja v zvezi z osebnimi podatki, ki so avtomatizirano obdelani ali ki so pri ročni obdelavi del zbirke osebnih podatkov ali so namenjeni vključitvi v zbirko osebnih podatkov, zlasti zbiranje, pridobivanje, vpis, urejanje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, priklic, vpogled, uporaba, razkritje s prenosom, sporočanje, širjenje ali drugo dajanje na

razpolago, razvrstitev ali povezovanje, blokiranje, anonimiziranje, izbris ali uničenje; obdelava je lahko ročna ali avtomatizirana (sredstva obdelave);

5. **Upravlavec osebnih podatkov** - je fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki sama ali skupaj z drugimi določa namene in sredstva obdelave osebnih podatkov oziroma oseba, določena z zakonom, ki določa tudi namene in sredstva obdelave;
6. **Občutljivi osebni podatki** - so podatki o rasnem, narodnem ali narodnostnem poreklu, političnem, verskem filozofskem prepričanju, članstvu v sindikatu, zdravstvenem stanju, spolnem življenju, vpisu ali izbrisu v ali iz kazenske evidence ali prekrškovne evidence ter biometrične značilnosti;
7. **Uporabnik osebnih podatkov** - je fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki se ji posredujejo ali razkrijejo osebni podatki;
8. **Nosilec podatkov** - so vse vrste sredstev, na katerih so zapisani ali posneti podatki (listine, akti, gradiva, spisi, računalniška oprema vključno s magnetni, optični ali drugi računalniški mediji, fotokopije, zvočno in slikovno gradivo, mikrofilmi, naprave za prenos podatkov, ipd.).

II. VAROVANJE PROSTOROV IN RAČUNALNIŠKE OPREME

3. člen

(1) Prostori, v katerih se nahajajo nosilci osebnih podatkov, strojna in programska oprema (varovani prostori), morajo biti varovani z organizacijskimi, ter fizičnimi in/ali tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov.

(2) Varovani prostori ne smejo ostajati nenadzorovani, oziroma se morajo zaklepati ob odsotnosti upravljalcev in uporabnikov v društvu, ki jih nadzorujejo.

(3) Upravljalci in uporabniki ne smejo puščati nosilcev osebnih podatkov na mizah v prisotnosti oseb, ki nimajo pravice vpogleda vanje.

4. člen

V prostorih, ki so namenjeni druženju in izvajanju dejavnosti društva, morajo biti nosilci podatkov in računalniški prikazovalniki nameščeni tako, da imajo možnost vpogleda vanje le upravljalci in uporabniki v društvu.

5. člen

Vzdrževanje in popravila strojne računalniške in druge opreme je dovoljeno samo z vednostjo pooblaščenih oseb.

III. VAROVANJE SISTEMSKÉ IN APLIKATIVNO PROGRAMSKÉ RAČUNALNIŠKE OPREME TER PODATKOV, KI SE OBDELUJEJO Z RAČUNALNIŠKO OPREMO

6. člen

Dostop do programske opreme mora biti varovan tako, da dovoljuje dostop samo za to v naprej določenim upravljalcem in uporabnikom v društvu.

7. člen

Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve pooblašćene osebe.

8. člen

(1) 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 čim prej odpravi.

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

V. SPREJEM IN POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV

9. člen

(1) Oseba, ki je zadolžena za sprejem in evidenco pošte, mora izročiti poštno pošiljko z osebniimi podatki direktno tistemu posamezniku, ali organu, na katerega je ta pošiljka naslovljena.

Oseba ali organ društva, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, odpira in pregleduje vse poštné pošiljke in pošiljke, ki na drug način prispejo v društvu.

(2) Oseba ali organ društva, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, ne odpira tistih pošiljk, ki so naslovljene na drug organ ali organizacijo in so pomotoma dostavljena ter pošiljk, ki so oznaćene kot osebni podatki ali za katere iz oznaćb na ovojnici izhaja, da se nanašajo na natečaj ali razpis.

(3) Oseba ali organ društva, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, ne sme odpirati pošiljk, naslovljenih na posameznika ali organ društva, na katerih je na ovojnici navedeno, da se vroćijo osebno naslovníku, ter pošiljk, na katerih je najprej navedeno osebno ime posameznika brez oznaćbe njegovega uradnega položaja in šele nato naslov društva.

10. člen

(1) Osebne podatke je dovoljeno prenašati z informacijskimi, telekomunikacijskimi in drugimi sredstvi le ob izvajanju postopkov in ukrepov, ki nepooblaščenim preprečujejo prilaščanje ali uničenje podatkov, ter neupravičeno seznanjanje z njihovo vsebino.

(2) Občutljivi osebni podatki se pošiljajo naslovnikom v zaprtih ovojnica proti podpisu v dostavni knjigi ali z vročilnico.

(3) Osebni podatki se pošiljajo priporočeno.

(4) 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. Prav tako mora ovojnica zagotoviti, da odprtja ovojnice in seznanitve z njeno vsebino ni mogoče opraviti brez vidne sledi odpiranja ovojnice.

11. člen

(1) Obdelava občutljivih osebnih podatkov mora biti posebej označena in zavarovana.

(2) Podatki iz prejšnjega odstavka se smejo posredovati preko telekomunikacijskih omrežij samo, če so posebej zavarovani s kriptografskimi metodami in elektronskim podpisom tako, da je zagotovljena nečitljivost podatkov med njihovim prenosom.

12. člen

(1) Osebni podatki se posredujejo samo tistim uporabnikom, ki se izkažejo z ustrezno zakonsko podlago ali s pisno zahtevo oziroma privolitvijo posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

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

(3) Nikoli se ne posredujejo originali dokumentov, razen v primeru pisne odredbe sodišča. Originalni dokument se mora v času odsotnosti nadomestiti s kopijo.

VI. BRISANJE PODATKOV

13. člen

Po prenehanju članstva v društvu se osebni podatki zbršejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo, razen če zakon ali drug akt ne določa drugače.

14. člen

- (1) Za brisanje podatkov iz računalniških medijev se uporabi takšna metoda brisanja, da je nemogoča restavracija vseh ali dela brisanih podatkov.
- (2) Podatki na klasičnih medijih (listine, kartoteke, register, seznam, ...) se uničijo na način, ki onemogoča čitanje vseh ali dela uničenih podatkov.
- (3) Prepovedano je odmetavati odpadne nosilce podatkov z osebnimi podatki v koše za smeti.
- (4) Pri prenosu nosilcev osebnih podatkov na mesto uničenja je potrebno zagotoviti ustrezno zavarovanje tudi v času prenosa.

VII. UKREPANJE OB SUMU NEPOOBLAŠČENEGA DOSTOPA

15. člen

Upravljalci in uporabniki v društvu so dolžni o aktivnostih, ki so povezane z odkrivanjem ali nepooblaščenim uničenjem zaupnih podatkov, zlonamerni ali nepooblaščeni uporabi, prilaščanju, spreminjanju ali poškodovanju takoj obvestiti pooblaščeno osebo, sami pa poskušajo takšno aktivnost preprečiti.

VIII. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE VARNOSTNIH UKREPOV IN POSTOPKOV

16. člen

- (1) Za izvajanje postopkov in ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov so odgovorni upravljalci in uporabniki v društvu.
- (2) Nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov, določenih s tem pravilnikom, opravlja predsednik društva.

17. člen

Vsak upravljalca in uporabnika v društvu, je dolžan izvajati predpisane postopke in ukrepe za zavarovanje podatkov in varovati podatke, za katere je izvedel oziroma bil z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela in dolžan podati pisano Izjavo o varovanju osebnih podatkov.

18. člen

Za kršitev določil iz prejšnjega člena so upravljalci in uporabniki v društvu disciplinsko in odškodninsko odgovorni.

IX. KONČNE DOLOČBE:

19. člen

Ta pravilnik prične veljati dne 16.6.2019.

V Gorenji vasi, dne 16.6.2019.

Predsednik upravnega odbora:

Domen Eržen

