

Na podlagi 28. člena Pravil Društva upokojencev Grosuplje je občni zbor Društva upokojencev Grosuplje na seji dne sprejel naslednji

PRAVILNIK
O ZAVAROVANJU OSEBNIH PODATKOV
pri
DRUŠTVU UPOKOJENCEV GROSUPLJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo organizacijski, tehnični in logistično-tehnični postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov pri Društvu upokojencev Grosuplje; matična številka: 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.

Izvoljeni člani Društva upokojencev Grosuplje, ki pri svojem delu obdelujejo in uporabljajo osebne podatke, morajo biti seznanjeni s predpisi s področja varstva osebnih podatkov in z vsebino tega pravilnika.

2. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

1. Osebni podatek – je katerikoli podatek, ki se nanaša na določenega ali določljivega posameznika, ne glede na obliko, v kateri je izražen;
2. Poseben osebni podatek – je osebni podatek, ki se nanaša na rasno ali etično poreklo, politično mnenje, versko ali filozofsko prepričanje, podatki v zvezi z zdravjem in spolno usmerjenostjo;
3. Zbirka osebnih podatkov – je vsak strukturiran niz podatkov, ki vsebujejo 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;
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, zlasti zbiranje, pridobivanje, vpis, urejanje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, priklicanje, vpogled, uporaba, razkritje s prenosom, sporočanje, širjenje, izbris ali uničenje; obdelava je lahko ročna ali avtomatizirana;
5. Nosilec podatkov – so vse vrste sredstev, na katerih so zapisani ali posneti osebni podatki (listine, akti, gradiva, spisi, računalniška oprema vključno s magnetnimi, optičnimi ali drugimi računalniškimi mediji, fotokopije, zvočno ali slikovno gradivo, mikrofili, naprave za prenos podatkov, ipd.).

II. VAROVANJE PROSTOROV IN RAČUNALNIŠKE OPREME

3. člen

Prostori Društva upokojencev Grosuplje, v katerih se nahajajo nosilci osebnih podatkov, strojna in programska oprema (v nadaljevanju varovani prostor), morajo biti varovani z organizacijskimi ter fizičnimi in tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov.

Dostop do varovanih prostorov je mogoč le v rednem delovnem času, izven tega časa pa samo na podlagi dovoljenja tajnika, blagajnika ali predsednika Društva upokojencev Grosuplje.

Ključni varovanih prostorov se nahajajo pri predsedniku ali se lahko dodelijo za posamezen varovan prostor (npr. pisarno) samo osebi, ki tam opravlja delo. Ključni se ne puščajo v ključavnici v vratih z zunanje strani.

Varovani prostori ne smejo ostati 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.

Izvoljeni člani Društva upokojencev Grosuplje 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 zaklenjeni.

Posebni osebni podatki se ne smejo hraniti izven varovanih prostorov.

4. člen

V prostorih, ki so namenjeni poslovanju s strankami, morajo biti nosilci podatkov in računalniški prikazovalniki nameščeni tako, da stranke nimajo vpogleda vanje.

5. člen

Vzdrževanje in popravila strojne računalniške in druge opreme je dovoljeno samo z vednostjo predsednika ali od njega pooblaščen osebe, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščen servisi in vzdrževalci, ki imajo z Društvo upokojencev Grosuplje sklenjeno ustrezno pisno pogodbo, s katero so zavezani k varovanju osebnih podatkov s katerimi se lahko seznanijo pri opravljanju svojega dela za Društvo upokojencev Grosuplje.

6. člen

Vzdrževalci prostorov, strojne in programske opreme, obiskovalci in poslovni partnerji se smejo gibati v zavarovanih prostorih samo z vednostjo predsednika ali od njega pooblaščenih osebe. Čistilka, varnostniki idr., 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).

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

7. člen

Dostop do programske opreme mora biti varovan tako, da dovoljuje dostop samo na to v naprej določenim izvoljenim članom ali pravnim ali fizičnim osebam, ki v skladu s pisno pogodbo za Društvo upokojencev Grosuplje opravljajo dogovorjene storitve in ki so zavezani k varovanju osebnih podatkov, s katerimi se lahko seznanijo pri opravljanju svojega dela za ZDUS.

8. člen

Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske ali aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve predsednika ali od njega pooblaščenih osebe, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščenih servisi in organizacije in posamezniki, ki imajo z Društvom upokojencev Grosuplje sklenjeno ustrezno pisno pogodbo, s katero so zavezani k varovanju osebnih podatkov, s katerimi se lahko seznanijo pri opravljanju svojega dela za Društvo upokojencev Grosuplje. Izvajalci morajo spremembe in dopolnitve systemske in aplikativne programske opreme ustrezno dokumentirati.

9. člen

Za shranjevanje in varovaje aplikativne programske opreme veljajo enaka določila kot za osebne 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 čim prej odpravi s pomočjo ustrezne strokovne službe, obenem pa se ugotovi vzrok pojava virusa v računalniškem in informacijskem sistemu.

Vsi osebni podatki in programska oprema, ki so namenjeni uporabi v računalniškem informacijskem sistemu, in prispevajo na medijih za prenos računalniških podatkov ali

preko telekomunikacijskih kanalov, morajo biti pred uporabo preverjeni glede prisotnosti računalniških virusov.

11. člen

Izvoljeni člani in drugi delavci Društva upokojencev Grosuplje ne smejo na računalniško opremo Društva upokojencev Grosuplje inštalirati programske opreme brez vednosti osebe, zadolžene za delovanje računalniškega informacijskega sistema. Prav tako ne smejo odnašati programske opreme brez odobritve predsednika ali od njega pooblaščen osebe in vednosti osebe, zadolžene za delovanje računalniškega informacijskega sistema.

12. člen

Pristop do osebnih podatkov preko aplikativne programske opreme se varuje s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in podatkov. Gesla za dostop morajo biti močna, potrebno jih je zamenjati najmanj enkrat letno in se smejo hraniti v bližini računalniške opreme Društva upokojencev Grosuplje v vidni ali prepoznavni obliki.

13. člen

Vsa gesla, ki jih izvoljeni člani ali drugi delavci Društva upokojencev Grosuplje uporabljajo za dostop do programske opreme (npr. gesla za zagon sistema) se hranijo v zapečatenih ovojnica in se jih varuje pred dostopom nepooblaščenih oseb. Tako varovana gesla se sme uporabiti samo v izjemnih primerih, če to odobri predsednik. Predsednik odobri razkritje in uporabo gesla, če je dostop do programske opreme s takšnim geslom nujen za potrebe delovnega procesa Društva upokojencev Grosuplje in če to prevlada nad posegom v zasebnost delavca.

Vsaka takšna uporaba gesel in razloge za uporabo se dokumentirata. Po vsaki takšni uporabi se o tem obvesti delavca, katerega geslo je bilo uporabljeno in delavec določi novo geslo.

14. člen

Za potrebe restavriranja računalniškega sistema ob okvarah in ob drugih izjemni 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.

IV. STORITVE, KI JIH OPRAVLJAJO ZUNANJE PRAVNE ALI FIZIČNE OSEBE

15. člen

Z vsako zunanjo pravno ali fizično osebo, ki v imenu Društva upokojencev Grosuplje opravlja posamezna opravila v zvezi z zbiranjem, obdelovanjem, shranjevanjem in posredovanjem osebnih podatkov, se sklene pisna pogodba, predvidena v predpisih s področja varstva osebnih podatkov. V takšni pogodbi morajo biti obvezno predpisani tudi pogoji in ukrepi za zagotovitev varstva osebnih podatkov in njihovega zavarovanja ter pravice in obveznosti Društva upokojencev Grosuplje ter izvajalca. Omenjeno velja tudi za zunanje osebe, ki vzdržujejo strojno in programsko opremo ter izdelujejo in instalirajo novo strojno ali programsko opremo.

Zunanje prave ali fizične osebe smejo opravljati samo storitve obdelave osebnih podatkov v okviru navodil Društva upokojencev Grosuplje in podatkov ne smejo obdelovati ali drugače uporabljati za noben drug namen.

V. PREJEM IN POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV

16. člen

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, mora izročiti poštno pošiljko z osebnimi podatki direktno posamezniku, ali službi, na katero je ta pošiljka naslovljena.

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, odpira in pregleduje vse poštne pošiljke in pošiljke, ki na drug način prispejo na Društvo upokojencev Grosuplje – prinesejo jih stranke ali kurirji, razen pošiljk iz tretjega in četrtega odstavka tega člena.

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, ne odpira tistih pošiljk, ki so naslovljene na drug organ ali organizacijo in so pomotoma dostavljene.

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, ne sme odpirati pošiljk, naslovljenih na delavca, na katerih je na ovojnici navedeno, da se vročijo osebno naslovniku, ter pošiljk, na katerih je najprej navedeno osebno ime delavca brez označbe njegovega uradnega položaja in šele nato naslov Društvo upokojencev Grosuplje, razen, če to ni drugače urejeno s posebnim pooblastilom.

Osebnih podatkov iz zbirk Društva upokojencev Grosuplje ni dovoljeno odtujevati v komercialne, trženjske in druge pridobitne namene.

17. člen

Osebne podatke je dovoljeno prenašati z informacijskimi, telekomunikacijskimi in drugimi sredstvi le ob izvajanju postopkov in ukrepov, ki nepooblaščenim

preprečuje prilaščanje ali uničevanje podatkov ter neupravičeno seznanjanje z njihovo vsebino.

Osebni podatki se v primeru pošiljanja po navadni pošti, pošiljajo priporočeno.

Ovojnica, v kateri se posredujejo osebni podatki, mora biti izdelana na takšen način, da ne omogoča, da bi bila ob normalni svetlobi ali pri osvetlitvi ovojnica 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.

Posebni osebni podatki se v primeru pošiljanja po navadni pošti pošiljajo naslovnikom v zaprtih ovojnicah proti podpisu v dostavni knjigi ali z vročilnico.

Posebni osebni podatki se v primeru pošiljanja po elektronski pošti pošiljajo v šifrirani obliki.

18. člen

Obdelava osebnih podatkov mora biti posebej označena in zavarovana (npr. označba na fasciklu).

19. člen

Osebni podatki se posredujejo samo tistim zunanjim osebam (uporabnikom), ki se izkažejo z ustrežno zakonsko podlago ali s pisno zahtevo oziroma privolitvijo posameznika, na katerega se podatki nanašajo ali če ima Društvo upokojencev sam ustrežno podlago za takšno posredovanje.

Za vsako posredovanje osebnih podatkov, ki se izvede na prošnjo ali zahtevo zunanje osebe (uporabnika) mora takšna oseba vložiti pisno vlogo, v kateri mora biti jasno navedena pravna podlaga za posredovanje osebnih podatkov. Če je pravna podlaga privolitev posameznika, mora biti ta priložena vlogi.

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

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

20. člen

Po preteku roka hranjenja se osebni podatki arhivirajo v skladu s predpisi o arhiviranju dokumentarnega gradiva, zbršejo oz. uničijo, razen če zakon ali drug akt ne določa drugače.

21. člen

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

Podatki za klasičnih medijih (listine, kartoteke, register, seznam,.....) se uničijo na način, ki onemogoča branje vseh ali dela uničenih podatkov.

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

Prepovedano je odmetavati odpadne nosilce podatkov z osebnimi podatki v koše za smeti.

Pri prenosu nosilcev osebnih podatkov na mesto uničevanja je potrebno zagotoviti ustrezno varovanje tudi v času prenosa.

Prenos nosilcev podatkov na mesto uničenja ter uničevanje nosilcev osebnih podatkov nadzoruje posebna komisija, ki o uničevanju sestavi tudi ustrezne zapisnik.

VII. UKREPANJE OB SUMU NEPOOBLAŠČENEGA DOSTOPA

22. člen

Izvoljeni člani in drugi delavci Društva upokojencev Grosuplje so dolžni o aktivnostih, ki so povezane z odkrivanjem ali nepooblaščenim uničevanjem zaupnih podatkov, zlonamerni ali nepooblaščeni uporabi, prilaščanju, spreminjanju ali poškodovanju osebnih podatkov takoj obvestiti tajnika ali predsednika, sami pa storiti vse potrebno, da se takšno aktivnost prepreči in da se zavaruje osebne podatke.

VIII. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE VARNOSTNIH UKREPOV IN POSTOPKOV

23. člen

Za izvajanje postopkov in ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov po tem pravilniku je odgovoren predsednik. Predsednik ali upravni odbor Društva upokojencev Grosuplje lahko v okviru svojih pristojnosti na lastno pobudo ali na predlog tajnika izdada dodatna navodila glede izvajanja tega pravilnika.

Nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov, določenih s tem pravilnikom, opravlja Nadzorni odbor Društva upokojencev Grosuplje.

24. člen

Vsak izvoljeni član ali drug delavec Društva upokojencev Grosuplje, ki pri opravljanju svojega dela za Društvo upokojencev Grosuplje obdeluje osebne podatke, je dolžan izvajati predpisane postopke in ukrepe za zavarovanje podatkov in varovati podatke, za katere je zvedel oziroma bil z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela. Obveza varovanja podatkov ne preneha s prenehanjem funkcije ali drugega pogodbenega razmerja.

Pred nastopom dela na delovno mesto, kjer se obdelujejo osebni podatki, mora izvoljeni član podpisati posebno izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov.

Iz podpisane izjave mora biti razvidno, da je podpisnik seznanjen z določbami tega pravilnika, izjava pa mora vsebovati tudi pouk o posledicah kršitve.

25. člen

Za kršitev določil iz prejšnjega člena so zaposleni disciplinsko odgovorni, ostali pa na temelju pogodbenih obveznosti.

IX. EVIDENCE OBDELAV OSEBNIH PODATKOV

26. člen

Upravni odbor za vsako zbirko osebnih podatkov v Društvu upokojencev Grosuplje sprejme v skladu s predpisi, evidenco dejavnosti obdelave osebnih podatkov zbirki, če Društvo upokojencev Grosuplje te podatke obdeluje redno, če zbirka vsebuje posebne osebne podatke ali če obdelava osebnih podatkov v zbirki pomeni oz. predstavlja tveganje za pravice in svoboščine posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki.

Evidenca dejavnosti obdelave osebnih podatkov vsebuje najmanj namen obdelave, opis kategorij posameznikov, na katere ne nanašajo osebni podatki, vrste osebnih podatkov, uporabniki, ki so jim bili ali jim bodo razkriti osebni podatki, rok hrambe osebnih podatkov ter opis tehničnih in organizacijskih varnostnih ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov.

X. DOLOČITEV OSEB, ODGOVORNIH ZA DOLOČENO ZBIRKO OSEBNIH PODATKOV, OSEB, KI SO ZAVEZANE K POROČANJU O KRŠITVAH IN OSEB, KI LAHKO OBDELUJEJO OSEBNE PODATKE

27. člen

Upravni odbor Društva upokojencev Grosuplje za vsako zbirko osebnih podatkov, s sklepom določi osebo ali osebe:

- ki je odgovorna, da se osebni podatki v zbirki obdelujejo v skladu s tem pravilnikom in predpisi ter, da se prepreči razkritje osebnih podatkov iz zbirke nepooblaščenim osebam,
- ki imajo za potrebe izvajanja svojih nalog za Društvo upokojencev Grosuplje pravico do dostopa do zbirke in do obdelave osebnih podatkov v njej,
- ki je odgovorna za zagotavljanje pravice posameznikov, katerih osebni podatki so v zbirki in
- ki je odgovorna za obveščanje nadzornih organov in posameznikov v primeru kršitve varnosti osebnih podatkov v zbirki.

IX. KONČNE DOLOČBE

28. člen

Ta pravilnik spreminja ali dopolnjuje Upravni odbor Društva upokojencev Grosuplje.

29. člen

Ta pravilnik prične veljati naslednji dan, ko ga sprejme Društvo upokojencev Grosuplje na seji občnega zbora društva.

Grosuplje

Predsednik društva upokojencev Grosuplje:
Drago Andročec