

Na podlagi 24. in 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, 86/04 in 113/05) je UO IPA sekcije Slovenije sprejel

Pravilnik IPA sekcije Slovenije o varovanju osebnih podatkov

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo organizacijski, tehnični in logično-tehnični postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov v IPA sekciji Slovenije 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.

Člani upravnih odborov in drugi člani ter zunanji sodelavci, ki pri svojem delu obdelujejo in uporabljajo osebne podatke, morajo biti seznanjeni z Zakonom o varstvu osebnih podatkov, s področno zakonodajo, ki ureja posamezno področje njihovega dela 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, priklicanje, 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. Upravljevec 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 z magnetnimi, optičnimi ali drugimi računalniškimi mediji, fotokopije, zvočno in slikovno gradivo, mikrofili, naprave za prenos podatkov, ipd.);

3. člen

Opis zbirk osebnih podatkov, katerih upravljavec je IPA sekcija Slovenija, se vodi v katalogu zbirk osebnih podatkov (opisu zbirk osebnih podatkov), ki se vodi v skladu z določbami zakona, ki ureja varovanje osebnih podatkov. Katalog zbirk osebnih podatkov se dopolnjuje ob vsaki spremembi vrste osebnih podatkov v posamezni zbirki. Vzpostavitev kataloga zbirk osebnih podatkov in njegove spremembe pripravi in sprejme upravni odbor IPA sekcije Slovenije.

Člani upravnih odborov in drugi člani ter zunanji sodelavci, ki obdelujejo osebne podatke, morajo biti seznanjeni s katalogom zbirk osebnih podatkov, vpogled v katalog zbirk osebnih podatkov pa je potrebno omogočiti tudi vsakomur, ki to zahteva.

Generalni sekretar IPA sekcije Slovenije je dolžan voditi ažuren seznam, 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. V seznam se vpisujejo sledeči podatki: naziv zbirke osebnih podatkov, osebno ime in delovno mesto osebe, ki je odgovorna za zbirko osebnih podatkov, ter osebno ime in delovno mesto oz. funkcija oseb, ki lahko zaradi narave njihovega dela obdelujejo osebne podatke, ki se nanašajo na zbirko osebnih podatkov.

II. VAROVANJE PROSTOROV IN RAČUNALNIŠKE OPREME

4. člen

Če s tem pravilnikom ali predpisi, ki urejajo zavarovanje osebnih podatkov, določeni ukrepi varovanja prostorov ali računalniške opreme niso določeni, se za varovanje prostorov in opreme uporabljajo določila hišnih redov objektov, v katerih imajo sedeže regionalni IPA klubi in IPA zveza Slovenije.

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.

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.

Strojna in programska oprema, ki se zaradi potreb delovnega procesa uporablja izven varovanih prostorov, mora biti pod nadzorom in programsko zaklenjena.

Nosilcev osebnih podatkov se ne sme puščati 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.

Če se hranijo občutljivi osebni podatki, se ti ne smejo hraniti izven varovanih prostorov.

Ključni varovanih prostorov se uporabljajo in hranijo v skladu s pravili, ki jih sprejme upravni odbor.

5. člen

V prostorih, ki so namenjeni tudi obiskovalcem, morajo biti nosilci podatkov in računalniški prikazovalniki nameščeni tako, da obiskovalci nimajo vpogleda vanje.

6. člen

Vzdrževanje in popravila strojne, računalniške in druge opreme je dovoljena samo z vednostjo upravnega odbora IPA sekcije Slovenije ali pooblaščen osebe, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščen servisi in vzdrževalci, ki imajo z IPA sekcijo Slovenije sklenjeno ustrezno pogodbo oziroma so se odzvali na poziv za izvedbo vzdrževalnih del.

7. člen

Funkcionarji in drugi prostovoljci, obiskovalci, vzdrževalci prostorov, strojne in programske opreme ter poslovni partnerji se smejo gibati v zavarovanih prostorih samo z vednostjo pooblaščen osebe. Čistilke, varnostniki in 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

9. člen

Dostop do programske opreme mora biti varovan tako, da dovoljuje dostop samo za to v naprej določenim osebam.

10. člen

Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve generalnega sekretarja, izvajajo pa ga lahko pooblaščen servisi, organizacije in posamezniki, ki imajo z IPA sekcijo Slovenije sklenjeno ustrezno pogodbo. Izvajalci morajo spremembe in dopolnitve systemske in aplikativne programske opreme ustrezno dokumentirati.

11. člen

Za shranjevanje in varovanje aplikativne programske opreme veljajo enaka določila kot za ostale podatke iz tega pravilnika.

12. člen

Vsebina diskov mrežnega strežnika in lokalnih delovnih postaj, kjer se nahajajo osebni podatki, se sprotno preverja glede na prisotnost zlonamerne programske opreme. Ob pojavu zlonamerne programske opreme se tega čimprej odpravi, obenem pa se ugotovi vzrok pojava v računalniškem informacijskem sistemu.

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

13. člen

Imetniki računalniške opreme last IPA sekcije Slovenije ne smejo inštalirati programske opreme brez vednosti pooblaščenih oseb.

14. člen

Pristop do podatkov preko aplikativne programske opreme se varuje s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in podatkov.

Upravni odbor IPA sekcije Slovenije določi režim dodeljevanja, hranjenja in spreminjanja gesel.

15. 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 ustreznih zaklenjenih mestih ali na ustrezno zaščitene lokacijah izvajalca oddaljenega varnostnega shranjevanja podatkov.

Za izdelavo, vzdrževanje in ustrezno hrambo varnostnih kopij je odgovoren generalni sekretar.

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

16. člen

Z vsako zunanjo pravno ali fizično osebo, ki opravlja posamezna opravila v zvezi z zbiranjem, obdelovanjem, shranjevanjem ali posredovanjem osebnih podatkov in je registrirana za opravljanje takšne dejavnosti (pogodbeni obdelovalec), se sklene pisna pogodba, kot jo predvideva zakon, ki ureja varovanje osebnih podatkov. V takšni pogodbi morajo biti obvezno predpisani tudi pogoji in ukrepi za zagotovitev varstva osebnih podatkov in njihovega zavarovanja. Omenjeno velja tudi za zunanje osebe, ki vzdržujejo strojno in programsko opremo ter izdelujejo in instalirajo novo strojno ali programsko opremo.

Zunanje pravne ali fizične osebe smejo opravljati storitve obdelave osebnih podatkov samo v okviru naročnikovih pooblastil. Podatkov ne smejo obdelovati ali drugače uporabljati za noben drug namen.

V. SPREJEM IN POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV

17. člen

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

Pošta se evidentira v informacijskem sistemu IPA sekcije Slovenije. Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, odpira in pregleduje vse poštno pošiljke in pošiljke, ki na drug način prispejo na IPA sekcijo Slovenije, 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, ter pošiljk, ki so označene kot osebni podatki ali za katere iz označb na ovojnici izhaja, da se nanašajo na natečaj ali razpis.

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, ne sme odpirati pošiljk, naslovljenih na delavca, na katerih je na ovojnicah navedeno, da se vročijo osebno naslovniku.

18. člen

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.

19. člen

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.

Vsako posredovanje osebnih podatkov se beleži v evidenci izhodne pošte.

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 zbršejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo, razen če zakon ali drug akt ne določa drugače.

Roki, po katerih se osebni podatki izbrišejo iz zbirke podatkov, so razvidni iz kataloga zbirk osebnih podatkov.

21. člen

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

Podatki na 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 ipd.).

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

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

O brisanju oz. uničenju podatkov se sestavi zapisnik.

VII. UKREPANJE OB SUMU NEPOOBLAŠČENEGA DOSTOPA

22. člen

Člani upravnega odbora in ostali člani so dolžni o vseh aktivnostih, ki so povezane z odkrivanjem ali nepooblaščenim uničenjem osebnih podatkov, zlonamerni ali nepooblaščenim uporabi, prilaščanju,

spreminjanju ali poškodovanju, takoj obvestiti generalnega sekretarja IPA sekcije Slovenije, sami pa poskušajo takšno aktivnost preprečiti.

VIII. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE VARNOSTNIH UKREPOV IN POSTOPKOV

23. člen

Za izvajanje postopkov in ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov so odgovorni generalni sekretar in drugi, ki imajo dostop do osebnih podatkov na podlagi opravljanja funkcije, prostovoljskega dela ali druge oblike dela.

Nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov, določenih s tem pravilnikom, opravljata predsednik IPA sekcije Slovenije in Nadzorni odbor IPA sekcije Slovenije .

24. člen

Vsak, ki obdeluje osebne podatke, 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. Obveza varovanja podatkov ne preneha s prenehanjem opravljanja funkcije ali druge oblike dela.

Pred nastopom dela na voljeno funkcijo ali drugo obliko dela, kjer se obdelujejo osebni podatki, **mora oseba podpisati posebno izjavo**, ki jo zavezuje k varovanju osebnih podatkov.

Iz podpisane izjave mora biti razvidno, da je podpisnik seznanjen z določbami tega pravilnika ter določbami zakona, ki ureja varovanje osebnih podatkov, 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. Vsakemu, ki obdeluje osebne podatke, se ob sumu zlorabe nemudoma odvzame dostop do osebnih podatkov in opravi druge potrebe ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov.

IX. KONČNE DOLOČBE:

26. člen

Pravilnik je bil sprejet na 4. redni seji razširjenega upravnega odbora IPA sekcije Slovenije, dne 8.12.2018, velja pa od 1. 1. 2019 dalje.

V Dobrni, 18. 12. 2018




Jože Senica
Predsednik IPA sekcije Slovenije