

Na podlagi 24. in 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list Republike Slovenije, št. 86/04 in 113/05) je Občni zbor Kluba ptujskih študentov na 3. izrednem Občnem zboru Kluba ptujskih študentov, dne 16. 6. 2012, sprejel

PRAVILNIK O VAROVANJU OSEBNIH PODATKOV

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo organizacijski, tehnični in logistično-tehnični postopki ter ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov v Klubu ptujskih študentov (v nadaljevanju besedila: KPŠ) z namenom, da se prepreči slučajno ali namerno nepooblaščen uničenje podatkov, njihovo spremembo ali izgubo, kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelavo, uporabo ali posredovanje osebnih podatkov.

Organi KPŠ in 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, in z vsebino tega pravilnika.

2. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

1. ZVOP-1 – Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 86/04 in 113/05);
2. Osebni podatek – je katerikoli podatek, ki se nanaša na posameznika, ne glede na obliko, v kateri je izražen;
3. Posameznik – je določena ali določljiva fizična oseba, na katero se osebni podatek nanaša; 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;
4. 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;
5. Obdelava osebnih podatkov – pomeni kakršnokoli delovanje ali niz delovanj, ki se izvajajo v zvezi z osebnimi podatki, ki so obdelani avtomatizirano 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);



6. Upravljavec 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;
7. Občutljivi osebni podatki – so podatki o rasnem, narodnem ali narodnostnem poreklu, političnem, verskem ali filozofskem prepričanju, članstvu v sindikatu, zdravstvenem stanju, spolnem življenju, vpisu ali izbrisu v ali iz kazenske evidence ali prekrškovne evidence ter biometrične značilnosti;
8. Uporabnik osebnih podatkov – fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki se ji posredujejo ali razkrijejo osebni podatki;
9. 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.);
10. Organi KPŠ – Upravni odbor KPŠ, Nadzorni odbor KPŠ, Disciplinska komisija KPŠ in Dijaška sekcija KPŠ;
11. Zunanji sodelavci – so člani odborov, ki so navedeni pod 10. točko, in Generalni sekretar KPŠ.

3. člen

KPŠ kot upravljavec evidenc osebnih podatkov vodi seznam vseh zbirk evidenc, ki so na razpolago v KPŠ. V KPŠ se vodijo naslednje zbirke evidenc osebnih podatkov:

- elektronska baza članov KPŠ in DSKPŠ;
- evidenca članov organov KPŠ in DSKPŠ in
- evidenca izplačil mesečnih nadomestil.

Organi KPŠ in drugi sodelavci, ki obdelujejo osebne podatke, morajo biti seznanjeni z zbirkami osebnih podatkov, vpogled v zbirke osebnih podatkov pa je potrebno omogočiti tudi vsakomur, ki to zahteva. KPŠ 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 položaj osebe, ki je odgovorna za zbirko osebnih podatkov, in
- osebno ime in položaj 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

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 nepooblaščenim osebam onemogočajo dostop do podatkov.

Dostop je mogoč le v času uradnih ur, izven tega časa pa samo na podlagi sklepa Upravnega odbora Kluba ptujskih študentov (v nadaljevanju besedila: UO KPŠ).

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 ob odsotnosti oseb, ki jih nadzorujejo, zaklepati.

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

Organi KPŠ in zunanji sodelavci na mizah ne smejo puščati nosilcev osebnih podatkov v prisotnosti oseb, ki nimajo pravice vpogleda vanje.

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

Občutljivi osebni podatki se ne smejo hraniti izven varovanih prostorov.

5. člen

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

6. člen

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

7. člen

Vzdrževalci prostorov, strojne in programske opreme, obiskovalci in poslovni partnerji se smejo v zavarovanih prostorih gibati samo z vednostjo pooblaščenih oseb. Zaposleni, kot so čistilke, 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 SISTEMSKJE IN APLIKATIVNO PROGRAMSKE RAČUNALNIŠKE OPREME TER PODATKOV, KI SE OBDELUJEJO Z RAČUNALNIŠKO OPREMO

8. člen

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

9. člen

Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske ter aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve pooblaščenih oseb, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščenih servisi in organizacije ter posamezniki, ki imajo s KPŠ sklenjeno ustrezno pogodbo. Izvajalci morajo spremembe in dopolnitve systemske in aplikativne programske opreme ustrezno dokumentirati.

10. člen

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

11. člen

Vsebinsko diskov mrežnega strežnika in lokalnih delovnih postaj, kjer se nahajajo osebni podatki, se sproti preverja na prisotnost računalniških virusov. Ob pojavu računalniškega virusa se tega čim prej odpravi s pomočjo ustrezne strokovne službe oz. pooblaščenega informacijskega strokovnjaka, obenem pa se ugotovi vzrok pojava virusa v računalniškem informacijskem sistemu ter se zagotovi njegova odprava.

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


12. člen

Organi KPŠ in zunanji sodelavci brez vednosti osebe, zadolžene za delovanje računalniškega informacijskega sistema, ne smejo inštalirati programske opreme. Prav tako brez odobritve zakonitega zastopnika in vednosti osebe, zadolžene za delovanje računalniškega informacijskega sistema, iz službenih, delovnih oz. poslovnih prostorov ne smejo odnašati programske opreme.

13. člen

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

Pooblaščenih oseba določi režim dodeljevanja hranjenja in spreminjanja gesel.



14. člen

Vsa gesla in postopki, ki se uporabljajo za vstop in administriranje mreže osebnih računalnikov (supervisorska oz. nadzorna gesla), administriranje elektronske pošte in administriranje aplikativnih programov se hranijo v zapečatenih ovojnica in so varovane 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.

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 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

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, predvidena v drugem odstavku 11. člena ZVOP-1. 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 samo storitve obdelave osebnih podatkov v okviru naročnikovih pooblastil in podatkov ne smejo obdelovati ali drugače uporabljati za noben drug namen.

Pooblaščen pravna ali fizična oseba, ki za KPŠ dogovorjene storitve opravlja izven prostorov upravljavca, mora imeti vsaj enako strog način varovanja osebnih podatkov, kakor ga predvideva ta pravilnik.

V. SPREJEM IN POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV

17. člen

Član organov KPŠ ali zunanji sodelavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, mora poštno pošiljko z osebnimi podatki izročiti direktno posamezniku ali organu, na katerega je pošiljka naslovljena.

Član organov KPŠ ali zunanji sodelavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, odpira in pregleduje vse poštne pošiljke in pošiljke, ki na drug način prispejo na društvo. Prinesejo jih stranke ali kurirji, razen pošiljk iz tretjega in četrtega odstavka tega člena.



Član organov KPŠ ali zunanji sodelavec, 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.

Član organov KPŠ ali zunanji sodelavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, ne sme odpirati pošiljk, naslovljenih na člana organa KPŠ ali zunanjšega sodelavca, na katerih je na ovojnici navedeno, da se vročijo osebno naslovniku, ter pošiljk, na katerih je najprej navedeno osebno ime člana organa KPŠ ali zunanjšega sodelavca, brez označbe njegovega uradnega položaja, in šele nato naslov KPŠ.

18. člen

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

Občutljivi osebni podatki se naslovnikom pošiljajo v zaprtih ovojnicah proti podpisu v dostavni knjigi ali z vročilnico.

Osebni podatki se 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 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.

19. člen

Obdelava občutljivih osebnih podatkov mora biti označena posebej in zavarovana.

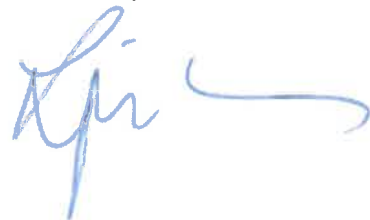
Podatki iz prejšnjega odstavka se smejo posredovati preko telekomunikacijskih omrežij samo, če so posebej zavarovani s kriptografskimi metodami in elektronskim podpisom tako, da je med njihovim prenosom zagotovljena nečitljivost podatkov.

20. 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.

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.

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 (22. člen ZVOP-1).



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

21. člen

Osební podatki se po preteku 3 let od zadnje potrditve članstva v KPŠ zbríšejo, uničíjo, blokirajo ali anonimizirajo, razen če zakon ali drug akt ne določa drugače.

22. člen

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

Podatki na klasičnih medijih (listine, kartoteke, register, seznam ...) se uničíjo 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.).

Odpadne nosilce podatkov z osebnimi podatki je prepovedano odmetavati v koše za smeti.

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

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

VII. UKREPANJE OB SUMU NEPOOBLAŠČENEGA DOSTOPA

23. člen

Organi KPŠ in zunanji sodelavci 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

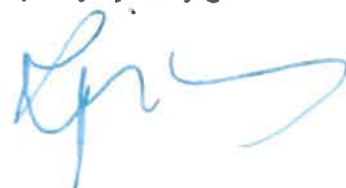
24. člen

Za izvajanje postopkov in ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov so odgovorne osebe ali organi, ki jih imenuje UO KPŠ.

Nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov, določenih s tem pravilnikom, v sodelovanju z Nadzornim odborom KPŠ opravljata Predsednik KPŠ in Generalni sekretar KPŠ.

25. člen

Vsak, ki 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 delovnega razmerja ali opravljanja funkcije.

Pred nastopom dela, kjer se obdelujejo osebni podatki, mora član organa KPŠ ali zunanji sodelavec podpisati posebno izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov.

Iz podpisane izjave mora biti razvidno, da je podpisnik seznanjen z določbami tega pravilnika ter določbami ZVOP-1, izjava pa mora vsebovati tudi pouk o posledicah kršitve.

26. člen

Za kršitev določil iz prejšnjega člena so člani organov KPŠ in zunanji sodelavci disciplinsko odgovorni, ostali pa na temelju pogodbenih obveznosti.

IX. KONČNE DOLOČBE:

27. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po tem, ko ga sprejme Občni zbor KPŠ.

Ptuj, 16. 6. 2012

Predsednik Občnega zbora KPŠ

Saša Ljubec

 **KLUB
PTUJSKIH
STUDENTOV** 3