

Na podlagi 24. in 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, 94/2007, ZVOP-1-UPB1) in 21. člena Pravil Savinjsko – Kozjanske zveze lovskih družin Celje, v nadaljevanju Pravila) je Upravni odbor SKZLD na svoji 16. seji dne, 20. 9. 2021 sprejel naslednji

PRAVILNIK O ZAVAROVANJU OSEBNIH IN ZAUPNIH PODATKOV

I. Splošne določbe

1. člen

S tem Pravilnikom se predpišejo organizacijski, tehnični in logično-tehnični postopki ter ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov na Savinjsko – Kozjanski zvezi lovskih družin Celje (v nadaljevanju: SKZLD) z namenom, da se:

- prepreči slučajno ali namerno nepooblaščenno uničevanje podatkov, njihova sprememba ali izguba ter nepooblaščen obdelava osebnih podatkov;
- določijo osebe, ki so odgovorne za zbirke osebnih podatkov;
- določijo osebe, ki na podlagi delovnih zadolžitev lahko obdelujejo določene osebne podatke na SKZLD.

Ta pravilnik določa tudi postopke in ukrepe zavarovanja zaupnih podatkov.

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

2. člen

Osebne podatke se zavaruje z organizacijskimi, tehničnimi in logično-tehničnimi postopki ter ukrepi, ki obsegajo:

- varovanje prostorov, systemske programske opreme in računalniške strojne opreme, vključno z vhodno-izhodnimi enotami;
- varovanje aplikativne programske opreme, s katero se obdelujejo osebni podatki;
- preprečevanje nepooblaščenega dostopa do osebnih podatkov ter njihovega prenosa, vključno s prenosom po telekomunikacijskih sredstvih in omrežjih;
- zagotavljanje učinkovitega blokiranja, uničenja, izbrisa ali anonimiziranja osebnih podatkov;
- omogočanje poznejšega ugotavljanja, kdaj so bili posamezni osebni podatki vneseni v zbirko osebnih podatkov, uporabljeni za zunanje institucije ali drugače obdelani in kdo je to storil, in sicer za obdobje, ko je mogoče zakonsko varstvo pravice posameznika zaradi nedopustnega posredovanja ali obdelave osebnih podatkov.

3. člen

Izrazi uporabljeni v tem pravilniku, imajo pomen, kot ga opredeljuje zakon, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

II. Odgovornost za izvajanje ukrepov zavarovanja osebnih podatkov

4. člen

Za izvajanje postopkov in ukrepov za zavarovanje zbirk osebnih podatkov so na SKZLD odgovorni: predsednik in strokovni tajnik (v nadaljevanju odgovorna oseba) in vsi drugi zaposleni, skladno z njihovimi pooblastili in odgovornostmi.

5. člen

Vsak zaposleni, 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.

Pred nastopom dela na delovnem mestu, kjer se zbirajo in obdelujejo osebni podatki ali nosilci osebnih podatkov, mora zaposleni podpisati izjavo (Priloga 1), ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov in ga opozarja na posledice kršitve. Obveza varovanja osebnih podatkov, s katerimi se zaposleni seznanj pri svojem delu na SKZLD, traja tudi po prenehanju delovnega razmerja na SKZLD.

Odgovorne osebe so pooblašene, da za potrebe svojega dela vpogledajo in uporabljajo osebne podatke, vsebovane v vseh zbirkah osebnih podatkov, vodenih na SKZLD.

Odgovorna oseba določi po funkciji oziroma delovnem mestu pooblašene osebe za obdelavo osebnih podatkov v zbirki ali zbirkah osebnih podatkov tako, da izda pooblastilo za obdelavo osebnih podatkov v zbirki ali zbirkah osebnih podatkov (Priloga 2), s katerim določi obseg pooblastila in vrsto zbirke ali zbirk za obdelavo, za katere ali katerih je odgovoren oziroma pooblaščen delavec osebnih podatkov.

6. člen

Za kršitve določil tega pravilnika so zaposleni na SKZLD tudi disciplinsko odgovorni, ostali pa so odgovorni na podlagi pogodbenih določil oziroma študenti (za opravljanje dela preko študentskega servisa) na podlagi izjav.

III. Varovanje prostorov in računalniške opreme

7. člen

Prostori, kjer se nahajajo nosilci varovanih osebnih podatkov, morajo biti zavarovani z organizacijskimi in tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo dostop nepooblaščenim osebam (v nadaljevanju: varovani prostori).

8. člen

Nosilci osebnih podatkov, hranjeni izven varovanih prostorov (npr.: skupni prostori, hodniki, aktivni arhivi ipd.), morajo biti stalno zaklenjeni v kovinski omari.

Osebe, ki delajo z zbirkami osebnih podatkov, so dolžne ravnati z nosilci osebnih podatkov tako, da je onemogočen nepooblaščen vpogled vanje.

Pooblaščen oseb in drugi zaposleni, ki delajo v varovanih prostorih, morajo vestno in skrbno nadzorovati prostor in ob zapustitvi prostora zakleniti elektronsko in drugo strojno opremo, ustrezno zavarovati nosilce podatkov ter zavarovati prostor pred nepooblaščenim vstopom.

Ključni in gesla varovanih prostorov se uporabljajo in hranijo v skladu z Navodilom SKZLD, ki ureja varovanje in hrambo ključev. Varovani prostori ne smejo ostati nenadzorovani oziroma se morajo ob odsotnosti pooblaščen osebe zavarovati pred nepooblaščenim vstopom.

9. člen

Na računalnikih ali drugi strojni opremi, na kateri se obdelujejo ali hranijo osebni podatki, mora biti vzpostavljen sistem, ki onemogoča nepooblaščen dostop osebnih podatkov.

Zaposleni na SKZLD, ki pri svojem delu uporablja osebne podatke ali jih kakorkoli obdeluje, ne sme med delovnim časom puščati nosilcev osebnih podatkov na pisalnih mizah ali jih kako drugače izpostavljati nevarnosti vpogleda vanje nepooblaščenim osebam.

10. člen

V prostorih, kjer imajo vstop stranke oziroma osebe, ki niso zaposlene na SKZLD, morajo biti nosilci podatkov in računalniški prikazovalniki v času obdelave ali dela na njih postavljeni tako, da jim ni omogočen vpogled v vsebino.

Zunanji vzdrževalci strojne in programske opreme se lahko nahajajo v prostorih za obdelavo osebnih podatkov samo v prisotnosti pooblaščenih oseb.

11. člen

Prepovedano je kopiranje, razmnoževanje in odnašanje nosilcev varovanih osebnih podatkov izven prostorov SKZLD brez predhodnega dovoljenja odgovornih oseb.

IV. Zavarovanje systemske in aplikativne programske računalniške opreme ter podatkov, ki se obdelujejo z računalniško opremo

12. člen

Za shranjevanje in varovanje nosilcev podatkov se uporabljajo določila tega pravilnika kot veljajo za osebne podatke.

13. člen

Dostop do računalniške programske opreme in ostale opreme mora biti varovan na način, ki omogoča dostop samo pooblaščenim osebam in zunanjim izvajalcem, ki za SKZLD po pogodbi opravljajo servisiranje računalniške in programske opreme.

14. člen

Popravljanje, spreminjanje, vzdrževanje in nadgradnja strojne in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve pooblaščenih oseb, izvajajo pa jo lahko samo zaposleni na SKZLD ali zunanji izvajalci, ki imajo s SKZLD sklenjeno ustrezno pogodbo, v kateri so opredeljena pooblastila in odgovornosti.

Vsak poseg v sistemsko ali aplikativno programsko opremo iz zgornjega odstavka je izvajalec dolžan ustrezno dokumentirati.

15. člen

Pooblaščen oseb mora biti v času servisiranja računalnika in programske opreme ves čas prisotna in mora nadzirati, da ne pride do nedopustnega ravnanja z osebnimi podatki.

V primeru izkazane potrebe po popravilu opreme, ki vsebuje nosilce podatkov, izven SKZLD in brez kontrole pooblaščenih oseb, se morajo podatki izbrisati na način, ki onemogoča restavracijo. Če tak izbris ni mogoč, se mora popravilo opraviti v prostorih univerze v prisotnosti pooblaščenih oseb.

16. člen

Na nosilcih podatkov je potrebna vgradnja in redno posodabljanje proti-virusnih programov za odkrivanje in odpravljanje virusov, ki naj rutinsko pregledujejo računalnik in nosilce podatkov.

Pred uporabo se mora preveriti prisotnost zlonamerne programske opreme v vseh pripetih in prenesenih datotekah, ki so prinesene prek elektronske pošte ali drugih nosilcev podatkov.

Odgovorne osebe morajo zagotoviti ukrepe, da se onemogoči ali vsaj zmanjša posledice napadov zlonamerne programske opreme tako, da se izdelujejo varnostne kopije podatkov in namešča varnostno programsko opremo ter izdelava postopke za obnovitev stanja opreme in podatkov.

17. člen

Zaposleni delavci ne smejo brez izrecnega dovoljenja odgovorne osebe nameščati programske opreme za obdelavo osebnih podatkov ali jih odnašati iz SKZLD.

18. člen

Pristop do podatkov preko programske opreme mora biti varovan s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in podatkov.

Odgovorna oseba določi režim dodeljevanja, shranjevanja in spreminjanja gesel.

Pristop 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 vneseni v zbirko podatkov, uporabljeni ali drugače obdelovani ter kdo je to storil.

Odgovorna oseba določi režim dodeljevanja hranjenja in spreminjanja gesel v lokalnem omrežju SKZLD. Za novo geslo strokovni sodelavec posreduje podatke odgovorni osebi, ta pripravi uporabnika in uporabnik vnese želeno geslo.

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 zapečatenih ovojnica in se jih varuje 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. – podobno kot 19. člen – potrebno se je odločiti za eno izmed možnosti

19. člen

Varovana gesla in postopki, ki se uporabljajo za vstop in za administriranje aplikativne in strojne opreme, se hranijo v zapečatenih ovojnica in varujejo pri strokovnih službah SKZLD.

Varovana gesla, hranjena v zapečatenih ovojnica, se smejo uporabiti v izjemnih in nujnih primerih. Vsaka uporaba vsebine zapečatenih ovojnic se dokumentira.

Po uporabi zapečatenih gesel iz ovojnic odgovorna oseba sproži postopek za dodelitev novih gesel.

Kadar kontrola in evidentiranje dostopa do podatkov in drugih virov temelji na osebnih geslih, mora uporabnik geslo zamenjati najkasneje po treh mesecih uporabe, pri tem pa ne sme uporabiti iste kombinacije znakov.

20. člen

Vse izdelane kopije vsebin zbirk osebnih podatkov se morajo vpisati v evidenco posredovanj osebnih podatkov.

Varnostne kopije zbirk osebnih podatkov morajo biti zaščitene v skladu s standardi, ki veljajo za njihove originale, na osrednjem mestu in med prenosom. Skupaj z dokumentiranimi postopki za njihovo obnovo, naj bi bile shranjene na ločenem mestu, ki je dovolj oddaljeno, da ga ne dosežejo posledice nezgod na osrednjem mestu.

V. Posredovanje osebnih podatkov iz zbirk osebnih podatkov

21. člen

Pisemske pošiljke, ki vsebujejo dele ali celotne zbirke osebnih podatkov, se pošiljajo naslovniku priporočeno s povratnico.

Prenašanje osebnih podatkov preko telekomunikacijskih sredstev ali drugih računalniških medijev izven SKZLD mora biti zavarovano s postopki in ukrepi na način, ki nepooblaščenim osebam preprečuje prilaščanje, uničenje ali nedovoljeno seznanjanje z njihovo vsebino.

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

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.

22. člen

Vsebina zbirke ali zbirk podatkov, ki se prenašajo po telekomunikacijskih kanalih ali fizično na računalniških medijih izven SKZLD, morajo biti med prenosom zaščitene pred nepooblaščenim dostopom.

23. člen

Zbirajo in obdelujejo se lahko samo tisti osebni podatki v zbirkah osebnih podatkov, za katere obstaja pravna podlaga.

Opisi zbirk osebnih podatkov, ki jih SKZLD vodi, so skladno z določili Zakona o varstvu osebnih podatkov opredeljeni v Katalogu zbirk osebnih podatkov SKZLD, ki so priloga tega pravilnika.

24. člen

Posameznik lahko pisno ali ustno vloži zahtevo za seznanitev z osebnimi podatki, ki se vodijo v zbirkah osebnih podatkov in se nanašajo nanj.

Zahteva se obravnava na podlagi določil Zakona o varstvu osebnih podatkov.

VI. Storitve, ki jih opravljajo zunanje pravne ali fizične osebe

25. člen

Z vsakim zunanjim izvajalcem (pravno ali fizično osebo), ki opravlja posamezna opravila v zvezi z zbiranjem, obdelovanjem, shranjevanjem ali posredovanjem osebnih podatkov ali vzdržuje strojno in programsko opremo, izdeluje in instalira novo strojno ali programsko opremo, se sklene pisna pogodba, ki mora vsebovati tudi pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva osebnih podatkov in njihovega zavarovanja.

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

Dostop do drugih informacijskih sistemov in interneta ima lahko le tisti zaposleni delavec na SKZLD, ki potrebuje podatke ali druge storitve teh sistemov za opravljanje delovnih nalog.

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

VII. Branje osebnih podatkov iz zbirke osebnih podatkov

26. člen

Osební podatki se lahko shranjujejo v zbirki osebnih podatkov le toliko časa, da se doseže namen, za katerega se zbirajo ali nadalje obdelujejo.

Po izpolnitvi namena obdelave osebnih podatkov, se osebni podatki zbríšejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo.

Brisanje osebnih podatkov na računalniških medijih se opravi na način, po postopku in metodi, ki onemogoča obnovo vseh ali dela brisanih podatkov. Podatki, vsebovani na klasičnih nosilcih (listine, kartoteke, register, seznam ipd.), se brišejo s fizičnim uničenjem nosilcev, ki onemogoča branje vseh ali dela brisanih podatkov.

Komisija o uničenju oziroma brisanju podatkov sestavi zapisnik, ki se hrani najmanj 10 let. Komisija imenuje predsednik SKZLD.

Določila tega člena se ne uporabljajo v primerih, ko zakon, na podlagi katerega se podatki zbirajo, predvideva trajno hrambo zbirk osebnih podatkov.

27. člen

Z vestnostjo in skrbnostjo, določeno s tem pravilnikom, za uničevanje osebnih podatkov vodenih v zbirkah oziroma na posameznih nosilcih podatkov, se mora brisati in uničevati tudi pomožna dokumentacija ali računalniški produkti oziroma predloge, ki vsebujejo posamezne osebne podatke.

Uničevanje osebnih podatkov na nosilcih iz prvega odstavka tega člena se mora izvajati ažurno in tekoče.

VIII. Ukrepanje ob sumu nepooblaščenega dostopa v zbirke osebnih podatkov

28. člen

Delavec, ki ugotovi, izve ali sumi, da prihaja do nepooblaščenega dostopa do podatkov, uničenja ali spreminjanja podatkov ali poškodovanja zbirke, mora storiti vse, kar je v njegovi moči, da prepreči nadaljnjo škodo ter nemudoma o tem obvesti pooblaščeno osebo, ki vodi in ureja zbirko osebnih podatkov in odgovorno osebo.

IX. Zaupni podatki in varovanje dokumentov, ki vsebujejo zaupne podatke

29. člen

Zaupni podatek je podatek, ki je tako pomemben, da bi z njegovim razkritjem nastale ali lahko nastale škodljive posledice za delovanje SKZLD.

30. člen

Dokumentom v fizični ali elektronski obliki, ki vsebujejo zaupne podatke, se glede na njihov pomen določi stopnja zaupnosti:

1. »ZAUPNO« - dokumenti, ki vsebujejo zaupne podatke, katerih razkritje nepooblaščenim osebam bi lahko škodovalo delovanju SKZLD;
2. »INTERNO« - dokumenti, ki so namenjeni korespondenci med strokovnimi službami SKZLD (dokumenti s strokovnimi navodili za opravljanje delovnih nalog, delovni material za interne predpise, analitična, statistična in druga gradiva o delu, interno informiranje in interni imeniki ipd.).

31. člen

Stopnjo zaupnosti »ZAUPNO« lahko določi Upravni odbor SKZLD.

Stopnjo zaupnosti »INTERNO« poleg organa navedenega v 1. odstavku tega člena, lahko stopnjo zaupnosti določijo predsednik SKZLD, predsednik nadzornega odbora, predsednik disciplinske komisije, strokovni tajnik ter predsedniki komisij SKZLD.

32. člen

Za zavarovanje zaupnih podatkov se smiselno uporabljajo določila tega pravilnika, ki urejajo varovanje osebnih podatkov.

S pečati SKZLD, suhim žigom, papirjem za diplome in priloge k diplomi, papirjem z glavo SKZLD ter drugimi pripomočki, s katerimi bi bilo mogoče ponarediti dokumente, je potrebno ravnati kot z zaupnimi podatki.

Dokumenti s podatki stopnje zaupnosti "ZAUPNO" morajo biti vedno zaklenjeni v omarah, ki so tehnično varovane, ali v zaklenjenih ter zapečatenih železnih blagajnah, razen če niso pod neposredno kontrolo delavca, ki take dokumente rabi pri delu.

Ključke teh omar oziroma blagajn morajo imeti delavci pri sebi na svojem delovnem mestu ali v zapečatenih ovojnicah na za to določenih mestih. Rezervni ključki se morajo hraniti v tajništvu.

Če se en ključ izgubi, je potrebno ključavnico zamenjati. V prostore, v katerih se dokumenti iz prvega odstavka tega člena obravnavajo, je dovoljen vstop le delavcem, ki te dokumente izdelujejo, uporabljajo ali varujejo.

X. Odgovornost za izvajanje ukrepov in postopkov varovanja

33. člen

Za neposredno izvajanje postopkov in ukrepov za varovanje osebnih in zaupnih podatkov je odgovoren strokovni tajnik SKZLD. Kot tak je odgovoren za:

- poslovanje SKZLD organizirati tako, da zagotovijo spoštovanje določb tega pravilnika in drugih predpisov o zavarovanju podatkov na SKZLD;
- seznaniti delavce z dolžnostjo, varovati osebne in zaupne podatke;
- v primeru dejavnosti, ki je usmerjena v ogrožanje integritete osebnih in zaupnih podatkov, takoj ukreniti vse, da se tako ogrožanje onemogoči oziroma prepreči.

34. člen

Delavec SKZLD, ki krši dolžnost varovanja zaupnih in osebnih podatkov, je disciplinsko odgovoren za hujšo kršitev delovnih obveznosti in dolžnosti.

XI. Predhodne in končne določbe

35. člen

Interni seznam katalogov zbirk in zbirke osebnih podatkov, SKZLD mora uskladiti z Zakonom o varstvu osebnih podatkov in določbami tega pravilnika v roku 60 dni od dneva sprejema tega pravilnika.

36. člen

Z določili tega pravilnika morajo biti seznanjeni vsi delavci SKZLD.

Ta pravilnik prejmejo službe oziroma delavci, v čigar delovne obveznosti sodi zbiranje, urejanje, obdelava, spreminjanje, shranjevanje, posredovanje ali uporaba osebnih podatkov ali nosilcev osebnih podatkov.

37. člen

Odgovorna oseba je dolžna predložiti podpis Izjave (Priloga 1) in izdati Pooblastila (Priloga 2) iz 5. člena tega pravilnika v roku šestdeset dni od sprejema tega pravilnika.

38. člen

Ta pravilnik začne veljati, ko ga Upravni odbor sprejme in je objavljen na spletni strani SKZLD.

Celje, 20.9.2021

Maksimilijan Arlič
Predsednik SKZLD



