

Na podlagi 59. člena Statuta Zavoda Študentska svetovalnica (v nadaljevanju: Zavod) in na podlagi 24. in 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. L. RS, št. 94/2007), je Svet Zavoda sprejel

PRAVILNIK o zavarovanju osebnih podatkov

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo organizacijski, tehnični in logično-tehnični postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov uporabnikov storitev Zavoda, 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. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

1. ZVOP-1 - Zakon o varstvu osebnih podatkov (Ur. L. RS, št. 94/2007);
2. Osebni podatek - je katerikoli podatek, ki se nanaša na posameznika, ne glede na obliko, v kateri je izražen;
3. Občutljiv osebni podatek - je katerikoli podatek 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 evidenc, ki se vodijo na podlagi zakona, ki ureja prekrške (v nadaljnjem besedilu: prekrškovne evidence); občutljiv osebni podatek je tudi biometrična značilnost, če je z njegovo uporabo mogoče določiti posameznika v zvezi s kakšno od prej navedenih okoliščin;
4. 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 (npr. EMŠO, davčna številka, številka zdravstvenega zavarovanja, telefonska številka, vpisna številka na fakulteti), 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 (npr. naslov, funkcijo, položaj ali status v določenem subjektu, zaposlitev ipd.);
5. 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;
6. Obdelava osebnih podatkov - pomeni kakršnokoli delovanje ali niz delovanj, ki se izvajajo 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);
7. 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;

8. 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;
9. Uporabnik osebnih podatkov - je fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki se ji posredujejo ali razkrijejo osebni podatki;
10. 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, mikrofilmi, naprave za prenos podatkov, ipd.);
11. Katalog zbirke osebnih podatkov - je opis zbirke osebnih podatkov;
12. Osebna privolitev posameznika - je prostovoljna izjava volje posameznika, da se lahko njegovi osebni podatki obdelujejo za določen namen, in je dana na podlagi informacij, ki mu jih mora zagotoviti upravljavec po tem zakonu; osebna privolitev posameznika je lahko pisna, ustna ali druga ustrezna privolitev posameznika;
13. Pisna privolitev posameznika - je podpisana privolitev posameznika, ki ima obliko listine, določila v pogodbi, določila v naročilu, priloge k vlogi ali drugo obliko v skladu z zakonom; podpis je tudi na podlagi zakona s podpisom izenačena oblika, podana s telekomunikacijskim sredstvom, ter na podlagi zakona s podpisom izenačena oblika, ki jo poda posameznik, ki ne zna ali ne more pisati;
14. Ustna ali druga ustrezna privolitev posameznika - je ustno ali s telekomunikacijskim ali drugim ustreznim sredstvom ali na drug ustrezen način dana privolitev, iz katere je mogoče nedvomno sklepati na posameznikovo privolitev.

II. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE VARNOSTNIH UKREPOV IN POSTOPKOV

3. člen

- (1) Za nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov, določenih s tem pravilnikom, je odgovoren direktor Zavoda.
- (2) Zaposleni in pogodbeni sodelavci, ki pri svojem delu obdelujejo in uporabljajo osebne podatke, morajo biti seznanjeni z ZVOP-1 in z vsebino tega pravilnika.
- (3) Zaposleni in pogodbeni sodelavci so dolžni izvajati s tem pravilnikom predpisane postopke in ukrepe za zavarovanje podatkov in varovati podatke, za katere so izvedeli oziroma bili z njimi seznanjeni pri opravljanju svojega dela. Obveza varovanja podatkov ne preneha s prenehanjem delovnega ali drugega pogodbenega razmerja.

4. člen

- (1) Pred nastopom dela morajo zaposleni in pogodbeni sodelavci, ki bodo obdelovali osebne podatke, podpisati posebno izjavo, ki jih zavezuje k varovanju osebnih podatkov.
- (2) Iz podpisane izjave mora biti razvidno, da je podpisnik seznanjen z določbami tega pravilnika ter določbami ZVOP-1.

5. člen

(1) Opis zbirk osebnih podatkov, katerih upravljavec je Zavod, se vodi v katalogu zbirk osebnih podatkov v skladu z določbami 26. člena ZVOP-1. Upravljavec osebnih podatkov mora skrbeti za točnost in ažurnost vsebine kataloga.

(2) Zaposleni in pogodbeni 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.

(3) Direktor Zavoda je odgovoren za zbirke osebnih podatkov. Zaradi narave svojega dela lahko osebne podatke, ki se nanašajo na posamezno zbirko osebnih podatkov, obdelujejo vsi zaposleni in pogodbeni sodelavci, ki podpišejo izjavo iz 4. člena tega pravilnika.

III. VAROVANJE PROSTOROV IN RAČUNALNIŠKE OPREME

6. 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) Dostop do ključev varovanih prostorov je mogoč le na podlagi pooblastila direktorja Zavoda.

(3) Varovani prostori ne smejo ostajati nenadzorovani, oziroma se morajo zaklepati ob odsotnosti delavcev, ki jih nadzorujejo.

(4) Izven uradnih ur morajo biti vsi nosilci osebnih podatkov v zaklenjenih prostorih, računalniki pa programsko zaklenjeni, razen če so izpolnjeni pogoji iz 1. odstavka 7. člena.

7. člen

(1) Nosilcev osebnih podatkov se ne sme puščati prosto vidnih v prisotnosti oseb, ki nimajo pravice vpogleda vanje.

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

8. člen

Vzdrževanje in popravila strojne računalniške in druge opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve direktorja Zavoda.

IV. VAROVANJE SISTEMSKÉ IN APLIKATIVNO PROGRAMSKE 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 zaposlenim in pogodbenim sodelavcem, ki podpišejo izjavo iz 4. člena tega pravilnika.

10. člen

(1) Osební podatki, ki se zapisujejo v elektronski obliki, se beležijo na računalniški strežnik.

(2) Obdelava osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka je zaščitena s sistemom uporabniških imen in gesel za avtentifikacijo uporabnikov. Sistem omogoča poznejše ugotavljanje, kdaj so bili posamezni osebni podatki vneseni v zbirko osebnih podatkov, uporabljeni ali drugače obdelani in kdo je to storil.

11. člen

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

12. 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 čimprej odpravi.

13. člen

Kadar Zavod izvaja storitve za drugega naročnika, se zavezuje, da spoštuje določbe tega pravilnika, razen, če se s pogodbo določijo strožji standardi varstva osebnih podatkov.

V. SPREJEM IN POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV

14. člen

(1) Zavod sprejema osebne podatke preko internetnega foruma Zavoda (v nadaljevanju: forum), elektronske pošte, navadne pošte, telefona in od uporabnikov osebno.

(2) S tem, ko uporabnik posreduje Zavodu osebne podatke, se šteje, da je seznanjen s pravnim obvestilom, ki je javno objavljeno na spletni strani Zavoda in na zahtevo dostopno v prostorih Zavoda.

15. člen

Občutljivi osebni podatki se na podlagi 13. člena ZVOP-1 obdelujejo zlasti v naslednjih primerih:

1. če je posameznik za to podal izrecno osebno privolitev, ki je praviloma pisna, kar vključuje primere, ko posameznik podatke posreduje po elektronski pošti,

2. če je posameznik, na katerega se nanašajo občutljivi osebni podatki, te javno objavil na forumu brez očitnega ali izrecnega namena, da omeji namen njihove uporabe ali

3. če je to potrebno zaradi uveljavljanja ali nasprotovanja pravnemu zahtevku.

16. člen

(1) Osebni podatki, ki se obdelujejo, morajo biti točni in ažurni.

(2) Upravljavlec osebnih podatkov lahko pred vnosom v zbirko osebnih podatkov preveri točnost osebnih podatkov z vpogledom v osebni dokument ali drugo ustrezno javno listino posameznika, na katerega se nanašajo.

17. člen

(1) Osebni podatki se tretjim osebam pošiljajo priporočeno.

(2) 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.

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

VI. BRISANJE PODATKOV

18. člen

(1) Po preteku roka hranjenja se osebni podatki zбриšejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo.

(2) Rok, po katerih se osebni podatki izбриšejo iz zbirke podatkov, so razvidni iz 7. točke kataloga zbirke osebnih podatkov.

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

VII. UKREPANJE OB SUMU NEPOOBLAŠČENEGA DOSTOPA

20. člen

Zaposleni in pogodbeni sodelavci so dolžni o aktivnostih, ki so povezane z odkrivanjem ali nepooblaščenim uničenjem osebnih podatkov, zlonamerni ali nepooblaščeni uporabi, prilaščanju, spreminjanju, posredovanju ali poškodovanju takoj obvestiti direktorja Zavoda, sami pa poskušajo takšno aktivnost preprečiti.

VIII. KONČNA DOLOČBA

21. člen

Ta pravilnik prične veljati naslednji dan po tem, ko ga sprejme Svet Zavoda.

V Ljubljani, 25. 2. 2011

Predsednik Sveta Zavoda, Roman Didovič

